PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de Junio de 2023

Señor (a)
CAROLINA HERNANDEZ VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4578760 DE 2023
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: No CO1.PCCNTR. 4578760 DE 2023

Sandra Victoria Villarreal Medina, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.226.458 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 del contrato la suma de Diecinueve millones quinientos treinta mil pesos M/CTE ($19.530.000). Está suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por el mes de febrero de 2023, por un valor de Dos millones ochocientos sesenta y cuatro mil cuatrocientos pesos M/CTE ($2.864.400) b) Cuatro (04) pagos iguales por los meses de Marzo a Junio de 2023, por valor de Tres millones novecientos seis mil pesos M/CTE ($3,906,000). c) un último pago correspondiente al mes de Julio de 2023 por valor de un millón cuarenta y un mil seiscientos pesos moneda corriente ($1,041,600).

Plazo: Será hasta el 08 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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación	Cierre de trimestre de la fichas asignadas por la coordinación con las fichas: Fichas: 2559126	Reporte de horas SOFIA. Verificación participación horario – Sena Sofia Plus.

		Competencia: Asegurar Márgenes de costos. Fichas:2499908 Competencia: Elaborar presupuestos. Fichas: 2499946 Competencia: Cálculo de costos. Ficha:2393648 y 2452111 Competencia: Coordinación para la gestión y Determinar sistemas de control. Ficha: 2668251 y 2620437 Competencia: Relacionamiento turístico.	
2	Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Participé en la reunión citada por la coordinación académica.	Listado 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.	Cumplí con la normatividad establecida según lo vigente.	N.A.
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 reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato	Hice uso de las claves asignadas garantizando la seguridad y reserva de la información.	N.A.
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.	Mantuve actualizados y en uso los sistemas de información requeridos en mi labor y se presentó el informe contractual parcial.	Cargue de documentos en plataforma SECOPII. Acceso y manejo de plataforma SOFIAPLUS y TERRITORIUM.

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	Aun no se ha iniciado proyectos en el área.	N.A
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.	Presenté el informe mensual de ejecución en la cual se evidencia el seguimiento al proceso de aprendizaje.	Informe mensual de ejecución contractual
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. Listas de chequeo.
9	Cumplir con la programación académica predeterminada por la correspondiente Coordinación Académica de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.	Cumplí con el horario asignado por la coordinación académica Impartir formación en las fichas: Fichas: 2559126 Competencia: Asegurar Márgenes de costos. Fichas:2499908 Competencia: Elaborar presupuestos. Fichas: 2499946 Competencia: Cálculo de costos. Ficha:2393648 y 2452111 Competencia: Coordinación para la gestión y Determinar sistemas de control. Ficha: 2668251 y 2620437 Competencia: Relacionamiento turístico.	

10	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Cumplí con el horario asignado por la coordinación académica Impartir formación en las fichas: Fichas: 2559126 Competencia: Asegurar Márgenes de costos. Fichas:2499908 Competencia: Elaborar presupuestos. Fichas: 2499946 Competencia: Cálculo de costos. Ficha:2393648 y 2452111 Competencia: Coordinación para la gestión y Determinar sistemas de control. Ficha: 2668251 y 2620437 Competencia: Relacionamiento turístico.	Reporte de horas SOFIA PLUS.
11	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.	Preparé, orienté, desarrollé, apoyé y evalué las fichas asignadas así: Fichas: 2559126 Competencia: Asegurar Márgenes de costos. Fichas:2499908 Competencia: Elaborar presupuestos. Fichas: 2499946 Competencia: Cálculo de costos. Ficha:2393648 y 2452111 Competencia: Coordinación para la gestión y Determinar sistemas de control. Ficha: 2668251 y 2620437 Competencia: Relacionamiento turístico.	Formato de Recolección de evidencia, registro de asistencia.
12	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Desarrollé actividades que facilitan la reflexión, innovación, espíritu investigativo, creatividad y autoevaluación.	Guía de aprendizaje.
13	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y	Evalué el proceso de aprendizaje y reporte los resultados en los formatos correspondientes.	Listas de chequeo. Formatos de evaluación y seguimiento.

	diligenciar oportunamente los formatos correspondientes		
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.	Aún no se realizan actividades con este fin.	N.A.
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.	Aún no se realizan actividades con este fin.	N.A.
16	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.	No se ha realizado diseño y ejecución de programas de actualización de instructores.	N.A.
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.	Aún no se realizan actividades con este fin.	N.A.
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.	No se me ha solicita conceptos al respecto..	N.A.
19	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos	No he participado en la concertación ni coordinación interinstitucional al respecto.	N.A.

	de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y rural.		
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.	No he participado en labores de montaje ni puesta en marcha de equipos ni maquinaria.	N.A.
21	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Hice buen uso y conservé la integridad de materiales y equipos utilizados recursos formativos diseñados para encuentros de formación.	N.A.
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.	N.A.
23	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Aun no se han solicitado y realizado comités de evaluación.	N.A.
24	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.	No se ha definido participación con el grupo de bienestar al aprendiz en programas para desarrollo físico, psicoactivo, moral, social y de valores sociales y oros.	Asistencia a encuentros formativos.
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	No se han programado aun actividades de este tipo.	N.A.

	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.		
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..	No se ha presentado requerimiento de apoyo a estas actividades.	N.A.
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.	No se han realizado actividades de desarrollo curricular al momento.	N.A.
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	Hice socialización y concertación de lineamientos para los encuentros formativos con cada ficha asignada.	Acta de inicio.

	acciones de formación diferentes a la inducción.		
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.	N.A.	N.A.
30	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.	Programé las actividades de E-A-E de acuerdo con la competencia y horario asignada.	Horario, Carpeta. Listas de inasistencia, informe de ejecución
31	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	N.A.	N.A.
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.	No he suscrito contratos diferentes al presente.	N.A.
33	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	He velado por el cumplimiento de las disposiciones sobre aseo y orden en cada ambiente de formación asignado.	
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.	N.A.	N.A.
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.	Realicé uso racional de materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura asignados.	N.A.

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.	Reintegré los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados.	Registro realizado en biblioteca.

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. 9451661224 de la planilla, Aportes en línea, del mes de Mayo de 2023, por valor de cuatrocientos noventa y tres mil pesos M/CTE. ($493.000). (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____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



SANDRA VICTORIA VILLARREAL MEDINA
Contratista
C.C. No. 52.226.458 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
Carolina Hernández Vargas
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 4578760 DE 2023
Coordinador Académico Servicios Turísticos y Hoteleros