PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. Julio 16 de 2023

Señor (a)
CAROLINA HERNÁNDEZ VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4603545**
Coordinadora Académica de Servicios Turísticos y Hoteleros
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos SENA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes julio del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4603545 del año 2023

WILSON PACHECO GUTIÉRREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79'782.966 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en la 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 diecinueve millones quinientos treinta mil pesos M/CTE ($19'530,000.00). Está suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago por un millón ochocientos veintidós mil ochocientos pesos M/CTE ($1'822,800.00) por mes de febrero de 2023, b) 4 pagos iguales por los meses de marzo a junio por valor tres millones novecientos seis mil pesos MCTE ($3'906,000.00) c) un último pago por mes de julio de 2023, por valor de dos millones ochenta y tres mil doscientos pesos M/CTE ($2'083,200.00).

Plazo: Será 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.	Se impartió formación a las fichas 2668207 y 2668211, de acuerdo con planeación propia del programa de formación.	Listados de asistencia a las sesiones.
2	Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Se participó en las reuniones de equipo programadas los días martes y jueves de cada semana.	GD-F-001 Acta de la reunión de la misma.
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.	Se realizó el curso de Seguridad y Salud en el Trabajo de manera virtual y por el aplicativo de Si Contratista.	Certificación del curso firmado.
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 otros medios durante la ejecución del contrato	Manejo de plataformas institucionales (Sofia plus, Territorium y correo @SENA).	Actividades en plataformas y comunicaciones enviadas y recibidas de manera oficial.

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.	Entrega de 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.	La ficha 2668211 realizó la ficha de caracterización con la Dra. María Paula Alarcón el día 11 de marzo / 2023.	Listado de asistencia.
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.	Entrega de 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.	Se impartió formación a las fichas 2668207 y 2668211, de acuerdo con planeación propia del programa de formación.	Listados de asistencia de las sesiones.
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.	Se impartió formación a las fichas 2668207 y 2668211, de acuerdo con planeación propia del programa de formación.	Listados de asistencia de las sesiones.
10	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Los aprendices de las fichas 2668207 y 2668211 están en segundo trimestre de Etapa Lectiva, por lo que aún no tienen proyectos formativos y/o productivos.	Plan de trabajo mes de julio / 2023.

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.	Se impartió formación a las fichas 2668207 y 2668211, de acuerdo con planeación propia del programa de formación.	Listados de asistencia a las sesiones.
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 la formación orientando los procesos de aprendizaje teniendo en cuenta factores que faciliten los aprendizajes y el mejoramiento continuo.	GFPI-F-019 Guía de aprendizaje.
13	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Califiqué evidencias en la plataforma Territorium a las fichas 2668207 y 2668211, correspondientes a la Actividad de Proyecto 2 fase Análisis de Etapa Lectiva.	Plataforma Territorium.

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.	La Coordinación Académica de Servicios Turísticos y Hoteleros del CNHTA no ha convocado al equipo de instructores del programa de formación TGO. en Guianza turística para tal fin.	Correos electrónicos.
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.	Participé en el taller sobre inequidades, violencias basadas en género y buen trato, los días 20 y 22 de junio / 2023.	Listados de asistencia.
16	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.	Participé en el taller sobre inequidades, violencias basadas en género y buen trato, los días 20 y 22 de junio / 2023.	Listados de asistencia a las sesiones.
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.	La Coordinación Académica de Servicios Turísticos y Hoteleros del CNHTA no ha convocado al equipo de instructores del programa de formación TGO. en Guianza turística para tal fin.	Correos electrónicos.

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, sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.	La Coordinación Académica de Servicios Turísticos y Hoteleros del CNHTA no ha convocado al equipo de instructores del programa de formación TGO. en Guianza turística para tal fin.	Correos electrónicos.
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.	La Coordinación Académica de Servicios Turísticos y Hoteleros del CNHTA no ha convocado al equipo de instructores del programa de formación TGO. en Guianza turística para tal fin.	Correos electrónicos.
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.	La Coordinación Académica de Servicios Turísticos y Hoteleros del CNHTA no ha convocado al equipo de instructores del programa de formación TGO. en Guianza turística para tal fin.	Correos electrónicos.
21	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	No tengo materiales, equipos y demás elementos de la institución a mi cargo.	Inventario SENA.

22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Diseñé técnicas pedagógicas para el programa de formación TGO. en Guianza Turística.	Presentaciones para los encuentros con aprendices.
23	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	La Coordinación Académica de Servicios Turísticos y Hoteleros del CNHTA no ha convocado al equipo de instructores del programa de formación TGO. en Guianza turística para tal fin.	Correos electrónicos.
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.	La Coordinación Académica de Servicios Turísticos y Hoteleros del CNHTA no ha convocado al equipo de instructores del programa de formación TGO. en Guianza turística para tal fin.	Correos electrónicos.

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.	Reporté en el sistema SOFÍA PLUS los juicios de evaluación correspondientes al segundo trimestre académico de las fichas 2668207 y 2668211.	Reporte de juicios de evaluación en SOFÍA PLUS.
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.	La Coordinación Académica de Servicios Turísticos y Hoteleros del CNHTA no ha convocado al equipo de instructores del programa de formación TGO. en Guianza turística para tal fin.	Correos electrónicos.

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.	Diseño curricular del programa SENA Emprende Rural - SER “Emprendedor en recorridos agro ecoturísticos”.	Correos electrónicos.
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.	Se ha asistido a los encuentros programados y se ha contribuido a nivel formativo con los aprendices del área de bienestar en la inducción a los aprendices nuevos.	Listas de asistencia.
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.	La Coordinación Académica de Servicios Turísticos y Hoteleros del CNHTA no ha convocado al equipo de instructores del programa de formación TGO. en Guianza turística para tal fin.	Correos electrónicos.

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.	Se programaron temas de formación a las fichas 2668207 y 2668211, de acuerdo con planeación propia del programa de formación.	Listados de asistencia de las sesiones.
31	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Di cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Plataformas Territorium y SOFÍA PLUS.
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.	Suscripción de contrato No CO1.PCCNTR.4603545	Contrato No CO1.PCCNTR.4603545
33	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Colaboré activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Evidencias fotográficas.
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.	La Coordinación Académica de Servicios Turísticos y Hoteleros del CNHTA no ha convocado al equipo de instructores del programa de formación TGO. en Guianza turística para tal fin.	Correos electrónicos.

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.	Velé 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.	Evidencias fotográficas.
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.	Alisté todo lo concerniente al cuarto pago del mes de julio / 2023.	One Drive.

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 **69064799** de la planilla, emitida por el operador **MiPlanilla** del mes de junio de 2023, valor del pago realizado $ 461,700.00 cuatrocientos sesenta y un mil setecientos pesos MCTE (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

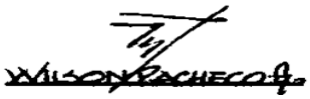
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 entidad(es) 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,



WILSON PACHECO GUTIÉRREZ
Contratista
C.C. No. 79’782.966 de Bogotá D.C.

Recibí a satisfacción:

CAROLINA HERNÁNDEZ VARGAS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4603545 de 2023
Coordinador(a) de Servicios Turísticos y Hoteleros