PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C 31 de Agosto de 2020

Señor (a)
SONIA YAMILE ACUÑA LESMES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1350594
Cargo del supervisor: Coordinadora Académica
Dependencia: Coordinación Académica de Servicios Turísticos y Hoteleros
Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1350594 del año 2020

JOSE ALEJANDRO BENAVIDEZ RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 3.166.549 de Sasaima, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Academica 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 de Agosto de 2020.

Valor y forma de Pago: El valor total del contrato asciende a la suma de **TREINTA MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($30.240.000.oo)** incluido IVA y de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago por valor **DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.884.896.oo)** que se cancelara en el mes de febrero de 2020 b) 7 pagos por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.600.000.oo**) por los meses de Marzo a Septiembre de 2020 c) Un último pago por valor de **DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2.165.184.oo)** por el mes de octubre de 2020. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta **AHORROS No, 24036188974 DEL BANCO CAJA SOCIAL** cuyo titular es el (la) Contratista; **PARÁGRAFO PRIMERO**: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes, **PARÁGRAFÓ SEGUNDO**: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 18 de Octubre de 2020.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en modalidad de periodos fijos de instructores para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria, presencial virtual, mediante el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, basado en competencias laborales y aprendizaje por proyectos del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y alimentos y sus subsedes.

CLÁUSULAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA			
NUMERO	**OBLIGACION**	**ACCIONES REALIZADAS**	**EVIDENCIAS**
1	EL CONTRATISTA deberá Cumplir con cuarenta (40) horas de formación semanal o las que le sean asignadas en su programación.	Se cumplió con 40 horas de formación semanal según la programación establecida	Informe apoyo a la formación de la plataforma Sofia Plus
2	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1 del Art. 23 de la ley 1150 del 2007, del Art. 6 de la ley 1562 de 2012 y del decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del sistema de seguridad social integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema de pila o de planilla asistida o el que determine el ministerio de trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).	Se envian los debidos documentos que muestran que está a paz y salvo con todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social (salud, pensión, ARP) con vigencia SENA, como lo indica la ley vigente	Reporte y recibo de pago de miplanilla No. 8344356422 correspondiente a Julio de 2020

3	De acuerdo con el principio de coordinación el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Se atendió oportunamente los requerimientos que hizo la coordinación de contratos asistiendo a las citaciones correspondientes. Se realizó inducción del tercer semestre, y desarrollo curricular del programa de Coordinación de Servicios Hoteleros.	
4	El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el trabajo de la Dirección General y/o sus homologaciones en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 Art 18)	N/A	N/A
5	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 cumplió con las normas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Sena	N/A
6	Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago	N/A	N/A
7	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.	Se utilizaron en forma acorde las plataformas y claves para el desarrollo de la formación Profesional Integral	Evidencia en la plataforma y juicios evaluativos subidos al Drive de la ficha
8	Mantener actualizado 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 encuentra en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Se desarrolló contenido pedagógico en el drive de las fichas correspondientes a la Formación Profesional Integral	Evidencia en las carpetas correspondientes asociadas a cada ficha
10	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.	Se envió el respectivo informe mensual de ejecución del contrato	Informe mensual de ejecución contractual.
11	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y en los resultados del aprendizaje asignado.	Se orientó virtualmente Formación Profesional integral al Tecnólogo en Gestión de Destinos Turísticos, Competencia de aprendizaje: Elaborar diagnostico turístico, fichas 2065839, 2141022, 2141033, 2141013; Competencia Elaborar plan de acción de turismo con las fichas: 2025228.	Evidencia en la plataforma y listas de asistencia
12	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.	Se cumplió con el horario establecido por la coordinación de servicios turísticos y hoteleros	Horarios de formación

14	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
15	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.	Se realizaron los respectivos talleres, trabajos, evaluaciones dentro del proceso virtual de Formación Profesional Integral a las fichas asignadas para la formación.	Registro en las respectivas carpetas del drive y correo institucional
16	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad, y el auto evaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se orientó virtualmente Formación Profesional integral al Tecnólogo en Gestión de Destinos Turísticos, Competencia de aprendizaje: Elaborar diagnostico turístico, fichas 2065839, 2141022, 2141033, 2141013; Competencia Elaborar plan de acción de turismo con las fichas: 2025228.	Carpetas y evidencias pedagógicas, listas de asistencia y evidencias virtuales en el correo institucional.
17	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se realizaron procesos evaluativos virtuales de conocimiento, desempeño y producto a las fichas que se les impartió formación.	Carpetas y evidencias pedagógicas, registro de evidencias y juicios evaluativos en las carpetas del drive, listas de asistencia y evidencias virtuales en el correo institucional.
18	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.	Se implementaron y desarrollaron actividades virtuales en Formación Profesional integral al Tecnólogo en Gestión de Destinos Turísticos, Competencia de aprendizaje: Elaborar diagnostico turístico, fichas 2065839, 2141022, 2141033, 2141013; Competencia Elaborar plan de acción de turismo con la ficha: 2025228.	Carpetas y evidencias pedagógicas, (talleres, investigaciones, foros) registro de juicios de valor en las carpetas del drive, listas de asistencia
20	Participar activamente en el plan de mejoramiento y actualización de los docentes.	N/A	N/A
25	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	N/A	N/A
26	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de la formación profesional en su especialidad.	Se presentó reportes de asistencia y juicios evaluativos en las carpetas del drive	Evidencia en las carpetas del drive correspondiente a cada ficha.
27	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y teniendo sentido de pertenencia con la institución.	N/A	N/A
28	Participar en el grupo de desarrollo humana y bienestar al aprendiz para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieran los aprendices para avanzar en su proceso formativo.	N/A	N/A

29	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 dirigida a los aprendices y funcionarios.	N/A	N/A
30	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad garantizando la calidad de 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 las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.	Se orientó virtualmente Formación Profesional integral al Tecnólogo en Gestión de Destinos Turísticos, Competencia de aprendizaje: Elaborar diagnostico turístico, fichas 2065839, 2141022, 2141033, 2141013; Competencia Elaborar plan de acción de turismo con las fichas: 2025228.	Registros en las carpetas del drive, listas de asistencia
31	Hacer cumplir el compromiso como aprendiz suscrito con la matricula.	Se orientó virtualmente Formación Profesional integral al Tecnólogo en Gestión de Destinos Turísticos, Competencia de aprendizaje: Elaborar diagnostico turístico, fichas 2065839, 2141022, 2141033, 2141013; Competencia Elaborar plan de acción de turismo con las fichas: 2025228.	Registros en las carpetas del drive, listas de asistencia
34	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 realizó proceso de inducción a las fichas 2141022, 2141033 y 2141013 correspondientes al programa de Gestión de destinos turísticos III trimestre	Programación de inducción
35	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 en el proceso de aprendizaje.	N/A	N/A
36	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 orientó virtualmente Formación Profesional integral al Tecnólogo en Gestión de Destinos Turísticos, Competencia de aprendizaje: Elaborar diagnostico turístico, fichas 2065839, 2141022, 2141033, 2141013; Competencia Elaborar plan de acción de turismo con las fichas: 2025228.	Evidencia en las carpetas del drive correspondiente a cada ficha
37	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeña del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	Se registraron evidencias en el correo institucional y en las carpetas del drive	Evidencia de registro
38	Para el correcto cumplimiento de su objeto contractual el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente centro de formación o dependencia del SENA.	No se tiene contrato con otro centro de formación SENA	
39	Apoyar la evaluación técnica de las necesidades de adquisición de los bienes y servicios requeridos para la formación.	N/A	N/A
40	Velar por el uso racional de los materiales de formación, equipos, herramientas, infraestructura con que cuenta el centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.	N/A	N/A

41	Las demás que sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el objeto contractual.	Se participó en el Desarrollo Curricular del programa de Coordinacion de servicios hoteleros	Actas de reunión.

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.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla y recibo de pago de aportes a salud, pensión y ARL, número 8344356422 expedida por MIPLANILLA correspondiente al mes de JULIO del año 2020, valor del pago realizado $425.500.oo (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Anti trámites"*)

Cordialmente,

Firma
José Alejandro Benavidez Ramírez
Contratista
C.C. No. 3.166.549

Recibí a satisfacción:

Firma
Sonia Yamile Acuña Lesmes
Supervisor(a) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1350594 del año 2020
Coordinador Academico Servicios Turisticos y Hoteleros