PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCION CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de Septiembre 2020

Señor (a)
SONIA Yamile Acuña Lesmes
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.1363314
Coordinadora
Servicios turísticos Y hoteleros
Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Septiembre de 2020.

Referencia: Contrato CO1.PCCNTR.1363314

Margarita Rosa Núñez Gutiérrez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.435.213 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en instructor de formación titulada, 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:

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **Treinta millones Doscientos Cuarenta mil pesos M/corriente ($30.240.000.)** siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al periodo que se ejecute en el mes de febrero de 2020 por valor de Dos millones Cuatrocientos cuatro mil Ochenta pesos M/Cte. ($2.404.080.oo). b) Siete (7) pagos por los meses de marzo a Septiembre de 2020, cada uno por valor de Tres Millones Seiscientos Mil pesos M/cte. ($3´600.000). c) El último pago por el periodo que se ejecute de Octubre por valor de Dos Millones Seiscientos Cuarenta y seis mil Pesos M/Cte. ($2´646.560.oo). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta ahorros No.4862022973 de Colpatria cuyo titular es el contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimento del objeto contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARAGRAFO TERCERO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: El plazo será hasta el 10 de Octubre de 2020.

Prórroga y adición: Se autoriza adelantar el proceso Numero CO1.PCCNTR.1363314 el cual indica: se prorroga el contrato del instructor de la Regular hasta el 16 de diciembre de 2020 y ADICIÓN por el valor que se requiere para dar cumplimiento al mismo- para este caso la ADICION es por la suma de $ 6.480.000.oo

OBJETO:
Prestar 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 y virtual, mediante el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos del Centro nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos y sus subsedes.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	El contratista deberá cumplir con cuarenta (40) horas de formación semanal a las que sean asignadas en su programación.	Cumplí horario asignado por la coordinación con las fichas: . Asesoría proyecto productivo Fichas 1753132 Gestión de destinos turístico ficha 2024038 Organización de evento , FICHAS 1878567 Tecnólogo en Gestión de destinos turísticos , 1879548 Tgo en gestión de destinos turísticos , 1753133 Gestión de destinos turístico , 2024064 Servicios de alojamiento , ficha 2024061 servicios de alojamiento , 1693225 Gestión de destinos turístico.	Reporte de horas SOFIA
2	En cumplimiento de los dispuesto en el parágrafo 1 del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, el Art. 6 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1273 de 2018 el(la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y para realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el(la) contratista también deberá acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar (cuando corresponda)	Realicé entrega de los documentos de planilla paga del mes de enero como independiente por concepto de seguridad social en la fecha designada por la supervisión de contratos.	Planilla paga Aportes en línea mes de Agosto 2020 9409654439
943	De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Durante el mes de febrero asistí a las reuniones convocadas por coordinación.	Inducción O.F
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 homólogos en el centro 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)	Realice entrega de los exámenes médicos pre-ocupacionales de acuerdo a lo solicitado	CD y Carpeta
5	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo SENA, según la normatividad vigente.	Cumplí con la normatividad establecida según lo vigente.	N.A.
6	Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.	Me asignaron en calidad de préstamo un equipo computador portátil HP ., con cargador y Mouse.	Formato de préstamo en biblioteca. .
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.	Utilicé las claves de acuerdo a las normas establecidas.	Ingreso a los sistemas de información y gestión
8	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se 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 l.	Informe contractual.
9	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Acompañé y asesoré a los aprendices en los encuentros formativos de acuerdo a requerimiento de las actividades del proyecto formativo en las competencias asignadas	Guías de aprendizaje, cronograma de actividades y temas,.

10	Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato o coordinador académico sobre los informes mensuales de ejecución del contrato o de las acciones encomendadas y los productos resultantes de los 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.	Cronograma de actividades. Listas de asistencia
11	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Cumplí horario asignado por la coordinación con las fichas: . Asesoría proyecto productivo Fichas 1753132 Gestión de destinos turístico ficha 2024038 Organización de evento , FICHAS 1878567 Tecnólogo en Gestión de destinos turísticos , 1879548 Tgo en gestión de destinos turísticos , 1753133 Gestión de destinos turístico , 2024064 Servicios de alojamiento , ficha 2024061 servicios de alojamiento , 1693225 Gestión de destinos turístico.	Cronograma de actividades. 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.	Asesoría proyecto productivo Fichas 1753132 Gestión de destinos turístico ficha 2024038 Organización de evento , FICHAS 1878567 Tecnólogo en Gestión de destinos turísticos , 1879548 Tgo en gestión de destinos turísticos , 1753133 Gestión de destinos turístico , 2024064 Servicios de alojamiento , ficha 2024061 servicios de alojamiento , 1693225 Gestión de destinos turístico.	Cronograma de actividades.
13	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las diferentes etapas de formación.	Seguí guías de aprendizaje establecidas para la formación y resultados de aprendizaje por alcanzar	Guías de aprendizaje.
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.	Me asignaron en calidad de préstamo un equipo computador portátil HP ., con cargador y Mouse.	Formato de préstamo de equipos y libros de biblioteca.
15	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional de los diferentes grupos poblaciones objeto de formación profesional integral.	Preparé, orienté, desarrollé apoyé y evalué los procesos de aprendizaje a los grupos asignados	Horario asignado. Verificación de evidencias.
16	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Sigo guías de aprendizaje establecidas modificando los ejercicios para contar con las cuatro habilidades de la lengua, haciendo uso de las TIC y teniendo en cuenta las diferentes inteligencias.	Guía de aprendizaje. Cronograma de actividades.
17	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evalué las actividades de aprendizaje realizadas de acuerdo al cronograma establecido.	Listas de asistencia. Cronograma de actividades.
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.	No se ha programado participación en la formulación, evaluación y diagnóstico de programa de formación para la coordinación de servicios turísticos.	N/A
19	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores de SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.	No se han programado jornada de diseño y ejecución de instructores en aspectos pedagógicos.	N/A
20	Participar activamente en el plan de mejoramiento y actualización de los docentes	No se ha iniciado plan de mejoramiento y actualización de docentes.	N/A

21	Capacitar técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo social empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte formación profesional	Asesoría proyecto productivo Fichas 1753132 Gestión de destinos turístico ficha 2024038 Organización de evento , FICHAS 1878567 Tecnólogo en Gestión de destinos turísticos , 1879548 Tgo en gestión de destinos turísticos , 1753133 Gestión de destinos turístico , 2024064 Servicios de alojamiento , ficha 2024061 servicios de alojamiento , 1693225 Gestión de destinos turístico.	Drive.
22	Emitir conceptos 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 especialización técnica de maquinaria o equipo, materiales o insumos para la formación profesional integral, presentar su concepto y recomendaciones	No me han solicitado concepto sobre reconocimiento de cursos para entidades que desean ingresar a la cadena de formación.	N/A
23	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	No me han asignado participación en la coordinación para la ejecución de proyectos de formación profesional interinstitucional.	N/A
24	Participar en la 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 la puesta en marcha de equipos y maquinaria para la formación	N/A
25	Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puesto bajo su cuidado.	Laboratorio Sótano.	Buen uso del ambiente.
25	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Elaboré y actualice las guías de aprendizaje en la cual se incorporaron actividades que conllevan tendencias, pedagógicas y tecnológicas.	N/A
26	Participar a los comités de evaluación, asistir puntalmente a las clases programadas, colaborar con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clase y tener sentido de pertenecía con la institución.	Cumplí con el horario y las actividades asignadas.	Horario, Carpeta. Listas de inasistencia, informe de ejecución
26	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	Cumplí con el horario asignado, manteniendo los espacios en aseo y orden.	Horario asignado.
27	Participar en el grupo de desarrollo humano y bienestar al aprendiz para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales y sociales y los valores que requieran los aprendices para avanzar en su proceso formativo	No se ha definido participación con el grupo de bienestar al aprendiz en programas para desarrollo físico, psicoactivo, moral, social y de valores-	N/A
28	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	Programación reunión de integración grupal con la coordinadora de formación y compañeros instructores.	Listado asistencia
29	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,	Activé el rol en el sistema SOFIA PLUS y se inició el registro de actividades de acuerdo a planeación.	Reporte de SOFIA PLUS.

	novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.		
30	Hacer cumplir por parte del aprendiz la hoja de compromiso suscrito con la matricula.	Realicé actividades de formación que implican el cumplimiento del compromiso.	Planeación de la formación, guía de aprendizaje, llamados de atención.
31	Apoyar los proyectos de cooperación nacional e internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovación pedagógica del área específica en que se desempeña, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.	No me han asignado participación en estos proyectos de cooperación.	N/A
32	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 conformado los equipos.	N/A
33	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 me fue programada la participación en la inducción de aprendices el presente trimestre.	N/A
34	El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos o redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje	No he sido programado como gestor de proyectos.	N/A
35	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	Realicé acompañamiento y di orientación a las fichas asignadas en las competencias correspondientes	Formatos de seguimiento a la formación.
36	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	A la espera de la instauración de la nueva plataforma para ponerla en práctica.	Nueva plataforma pendiente.
37	Para el correcto cumplimiento de su objetivo contractual el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente centro de formación dependencias del SENA	Suscribí contrato solamente con el centro de formación en mención.	Contrato suscrito. SECOPII
38	Apoyar la evaluación técnica de las necesidades de adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación	No me han solicitado evaluación técnica para adquisición.	N/A
39	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 los materiales, equipos, herramientas e infraestructura del centro en mi actividad.	Estado de los equipos e infraestructura utilizados.
40	Cumplir con lo establecido en la guía, orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso	A la espera de la instauración de la nueva plataforma para ponerla en práctica.	N/A
41	Las demás que sean asignadas o la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el objetivo contractual	No me han asignado obligaciones adicionales aun.	N/A

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

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 de 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- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, numero de planilla (9409654439) expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de Agosto de 2020. Valor del pago realizado $418.000 (Decreto ley 2106 de 2019- Decreto Ley Anti trámites)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
Margarita Rosa Núñez G
Contratista
C.C. No. 57.435.213

Recibí a satisfacción:

Firma
Sonia Yamile Acuña Lesmes
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1363314