PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C., 30 de noviembre de 2021

Señor
CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE
SUPERVISOR CONTRATO N° CO1.PCCNTR.2429817 de 2021
Coordinador Académico Alimentos y Bebidas
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR.2429817 del año 2021

Yo, RAUL MARTIN HERNÁNDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.293.912 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Alimentos y Bebidas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de noviembre de 2021.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total la suma de treinta millones noventa y tres mil trescientos treinta y tres pesos moneda corriente ($ 30.093.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)** un primer pago correspondiente al mes de abril por valor de un millón novecientos setenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos moneda corriente ($ 1.973.333). **b)** siete (07) pagos iguales por los meses de (mayo a noviembre) de 2021, por valor de tres millones setecientos mil pesos moneda corriente ($3.700.000) cada uno. **c)** un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de dos millones doscientos veinte mil pesos moneda corriente ($ 2.220.000).

Adición: Se realiza la adición de contrato CO1.PCCNTR.2429817 DE 2021 a nombre de Raúl Martín Hernández, la cual será por un valor de cuatrocientos noventa y tres mil trescientos treinta y tres pesos moneda corriente ($ 493.333).

Prórroga: Se realiza la prórroga de contrato CO1.PCCNTR.2429817 DE 2021 a nombre de Raúl Martín Hernández, la cual será por cuatro (4) días.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

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-Técnico en Servicio de Restaurante y Bar_Asesoría en la selección.

Obligaciones Especificas:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El contratista deberá cumplir con 40 horas de formación semanal o las que le sean asignadas en su programación.	Finalicé 1 ficha e inicié 3 más de formación complementaria del curso Básico en Mesa y Bar. Formación Complementaria desde casa por videoconferencia. Debido a la contingencia actual del país. Clases en línea por Meet.	Impartí formación de forma virtual en horario de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm grupo abierto. En curso fichas 2444136 y 2444137.
2	De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Asistencia a las reuniones programadas por Coordinación Académica de Información General el 1ro de octubre de cierre e inicio de trimestre; el 20 de octubre de Sensibilización Acompañamiento Técnico – Pedagógico y el 2 de noviembre de Socializacion documentos fin de año.	Conexión a la reunión a través de la plataforma Meet.
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.	N.A.	N.A.
4	Reintegrar los materiales y equipos y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago	N.A.	N.A.
5	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 de forma correcta, adecuada y oportuna las claves asignadas de los sistemas de información y Gestión del SENA.	SECOP II. EVA. SOFIA PLUS.
6	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante	Realicé la actualización de la información contenida en los	SECOP II. SOFIA PLUS.

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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.	sistemas de información SENA sobre los que me asignaron usuario y contraseña.	
7	Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben 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.	N.A.	N.A.
8	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.	Presentación del informe mensual con todas las exigencias, planilla firmada y totalmente diligenciada, informe con visto bueno del coordinador, planilla de pago seguridad social y horas de Sofía Plus.	Entregué informe mensual correspondiente al mes de noviembre 2021 al supervisor de contratos, junto a planilla de seguridad social y parafiscales, horas de Sofía plus y soportes de pago.
9	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Finalicé formación complementaria con 2 fichas 2444136 y 2444137 correspondientes al mes de noviembre 2021 iniciadas en el mes anterior de Básico en Mesa y Bar y se inician 2 nuevas fichas.	Formato de acciones diarias, planes y reportes de Juicios de Evaluación en plataforma SENA Sofía Plus cada vez que se culmina un curso complementario.
10	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	Inicié la programación según horarios establecidos de los cursos complementarios de Básico en Mesa y Bar.	Formato de Recolección de Evidencias, Cronograma de actividades y Registro de Horas en Sofia Plus.

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.		Reuniones de formación en línea a tráves de Meet.
11	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Orienté, apoyé y asesoré a los estudiantes del curso complementario Básico en Mesa y Bar a través de la plataforma Meet realizando presentación con diapositivas, y talleres virtuales, debido a los parámetros establecidos por la contingencia mundial.	Formación complementaria en noviembre (4 horas diarias de formación para cada una de las fichas en horario de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm.
12	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.
13	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.	Desarrollé material de apoyo y diapositivas para apoyar los procesos de aprendizaje en Mesa y Bar.	Planes de Sesión para cursos de 60 horas de Básico en Mesa y Bar.
14	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Realicé talleres de forma virtual por aplicación MEET, recibí trabajos por medio de los correos y apoyo de WhatsApp.	Cuadro de evaluación por sesión, correspondiente a las 60 horas de formación del curso corto en Mesa y Bar.
15	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Realicé las evidencias de conocimiento, desempeño y producto correspondientes al curso Básico en Mesa y Bar.	Excel de juicios de valor descargado de Sofía Plus. Evidencias de los estudiantes relacionadas con categoría de los restaurantes y

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			prácticas en montajes de mesa.
16	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.	N.A.	N.A.
17	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.	N.A.	N.A.
18	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 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.	N.A.	N.A.
19	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.	N.A.	N.A.
20	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.	N.A.	N.A.
21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.	N.A.	N.A.
22	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás	N.A.	N.A.

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	elementos de la institución puestos bajo su cuidado.		
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Usé las herramientas con las que cuento en casa y materiales propios para la preparación de las clases en la consecución de la formación y las actividades propuestas en la clase.	Evidencias soportadas en trabajos escritos de categoría de los restaurantes, y videos de práctica de montaje de mesa de los estudiantes, entre otros.
24	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.	N.A.	N.A.
25	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, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.	N.A.	N.A.
26	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.	N.A.	N.A.
27	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo máximo de 3 días, 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	Respectiva asociación de aprendices a las fichas asignadas para empezar en el mes de noviembre para el curso complementario Básico en Mesa y Bar.	Sena Sofía plus.

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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.		
28	Hacer cumplir el compromiso como aprendiz suscrito con la matricula.	Se establecieron normas al inicio de la formación y se veló por que los aprendices cumplieran con las normas de comportamiento dentro de la clase virtual y en los medios como correo electrónico y WhatsApp.	Verificar el cumplimiento de los compromisos de los aprendices en todas las clases diarias.
29	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.	N.A.	N.A.
30	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..	N.A.	N.A.
31	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.	N.A.	N.A.
32	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	N.A.	N.A.

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.		
33	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.	N.A.	N.A.
34	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	N.A.	N.A.
35	Para el correcto cumplimiento de su objeto contractual el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.	Firmé contrato N° CO1.PCCNTR.2429817 de 2021, únicamente con el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos como Instructor	Contrato de prestación de servicios N° CO1.PCCNTR.2429817 de 2021
36	Apoyar la evaluación técnica de las necesidades de adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.	N.A.	N.A.
37	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.	N.A.	N.A.
38	Apoyar la gestión contractual en aspectos técnicos.	N.A.	N.A.
39	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guia de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Direccion de Formación Profesional.	N.A.	N.A.
40	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el objeto contractual.	N.A.	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 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. 1040733769 de la planilla, expedido por PLANILLA SIMPLE correspondiente al mes de octubre de 2021 pago realizado por CUATROSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE - $ 459.200°°. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias: () folios.

Cordialmente,



RAÚL MARTÍN HERNÁNDEZ
Contratista
C.C. N° 79.293.912 de Bogotá, D.C.

Recibí a satisfacción:

CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE
Supervisor Contrato N° CO1.PCCNTR.2429817 de 2021
Coordinador Académico Alimentos y Bebidas