PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, DICIEMBRE del 2021

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1. PCCNTR. 2855857 de 2021
Coordinadora Acadèmica
Popayàn-Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes DICIEMBRE del año 2021

Referencia: CO1. PCCNTR. 2855857 de 2021

Angel Muñoz Ortíz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.696.396 de Patía Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Acadèmica, 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:

El valor total del presente contrato asciende a la suma de Seis millones novecientos seis mil ochocientos pesos(6906800) COP incluido IVA (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 primer pago, por valor de un millón cinto catorce mil pesos ($1.114.000) COP incluido IVA, por el mes de octubre de 2021. B) un pago por valor de Un millón trescientos cuarenta y dos mil pesos ($3.342.000) COP incluido IVA, por el mes de noviembre de 2021. C) Un ultimo pago, por valor de dos millones cuatrocientos cincuenta mil ochocientos pesos ($2.450.800) COP incluido IVA, por el mes de diciembre de 2021

Plazo: Será hasta el (22) de (diciembre) de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para orientar formación profesional integral de manera presencial o virtual, conforme a las necesidades del centro de comercio y servicios - SENA Regional Cauca, para programación titulada presencial o virtual en el área de: SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR. Plazo 62 dias - Pago mensual $3.342.000 COP.

Obligaciones Especificas:

Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias	Registro
Cumplir el objeto y el alcance del contrato de acuerdo con la programación asignada por coordinación Academica en el marco de las políticas de Calidad, Pertinencia y Eficacia	Impartir Formación Profesional en los programas de formación profesional, Titulada o Complementaria , de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización	Ficha No 1: **2325283** Nombre del programa: **Servicio de restaurante y bar** Horario de la ficha: 7:00 a 13:00 No de aprendices:13 Lugar: Popayán Ambiente de Formación: Virtual/Presencial Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 30 horas Ficha No 2: **2464374** Nombre del programa: **Preparación de bebidas de cafe por metodos Alternativos** Horario de la ficha: 13:00 a 18:00 No de aprendices: 30 Lugar: La Venta Cajibio Ambiente de Formación: Presencial Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 40 horas	Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) **Competencia (s)** Prepararacion de bebidas **Resultado(s) de aprendizaje**: Manejar inventarios con base en sistemas y procedimientos del establecimiento Efectuar mise en place para el servicio de bebidas según técnicas, ordenes de producción y proyección de ventas **Competencia (s)** Extraer solubles de café según manuales y normativa técnica. **Resultado(s) de aprendizaje** Determinar equipos, accesorios y materias primas para la extracción de solubles de café utilizando métodos alternativos según procedimientos técnicos. Obtener cafés filtrados con métodos alternativos de acuerdo a estándares internacionales. Verificar la calidad del producto según

			características técnicas. **Competencia (s)** Preparar bebidas basadas en café espreso de acuerdo con los criterios internacionales y normativos establecidos **Resultado(s) de aprendizaje**: Preparar la bebida de café, en sus diferentes métodos, aplicando procedimientos técnicos y principios básicos de conservación, manteniendo los atributos sensoriales del producto hasta la taza.
		Ficha No 3: **2463413** Nombre del programa: **Técnicas para la preparacion de bebidas a base de café** Horario de la ficha: 8:00 a 18:00 No de aprendices: 30 Lugar: Popayán Ambiente de Formación: Presencial Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 5 horas	
		Ficha No 4: **2467799** Nombre del programa: **Coctelería Básica** Horario de la ficha: 8:00 a 18:00 No de aprendices: 23 Lugar: Popayán Ambiente de Formación: Presencial Horas reportada (ejecutadas a la ficha): 40 horas	**Competencia (s)** Preparar bebidas de acuerdo a la solicitud del cliente. **Resultado(s) de aprendizaje**: Preparar bebidas de acuerdo a la solicitud del cliente.
Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en la minuta del contrato	Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.	Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos Ficha No 1: 2325283 Nombre del proyecto: Aplicación de protocolos y	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor:

		procedimientos para la operación de servicios de restaurante, café, bar y otros proveedores de alimentos y bebidas. Actividad del proyecto: Diagnosticar tendencias, necesidades y variables de consumo del sector de Hoteles, Restaurantes y Cafés a nivel local y regional Ficha No 2: **2464374** Ficha No 3: **2463413** Ficha No 4: **2467799**	
Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos. en las fichas:	Ficha No 1:XXXXX Tipo de novedad reportada: XXX Aprendices involucrados: XXX NO APLICA	NO APLICA
Registrar los resultados de la emisión de juicios	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital	Registros en Sofiaplus	No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje:

de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad.	a quien corresponde la emisión de juicios de resultados de aprendizaje evidenciado por los aprendices, en los tiempos establecidos por el procedimiento de la ejecución de la formación y reglamento del aprendiz.	**Ficha No 1: 2325283** **Ficha No 2: 2464374** **Ficha No 3: 2463413** **Ficha No 3: 2467799**	No de aprendices que aprobaron el resultado de aprendizaje: 9 No de aprendices con pendientes de evidencias para el resultado de aprendizaje 5. No de aprendices que aprobaron el resultado: 30 No de aprendices que aprobaron el resultado: 18 No de aprendices que NO aprobaron el resultado: 3 No de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje: 13 No de aprendices que no aprobaron los resultados de aprendizaje: 10
Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección o al Supervisor de los contratos cuando así sea requerido.	Asesorar técnicamente a la Subdirección o al Supervisor de los contratos cuando se requiera.	Acta de participación No Aplica	. No Aplica
Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios del sector mercado y fichas técnicas requeridas.	Asesorar técnicamente estudios del sector mercado y fichas técnicas cuando se requiera	No Aplica	No Aplica
Realizar acompañamiento	Asesorar técnicamente a		

técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento	la unidad de Emprendimiento cuando se requiera.	No Aplica	No Aplica
Conformar los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad	Asistir a comités de verificación y evaluación de requisitos en procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad cuando se requiera.	Acta de participación en comités de verificación y evaluación de requisitos Cuando no se realiza esta actividad colocar No Aplica	No Aplica
Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	No Aplica	No Aplica
Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional con que cuentra el Centro.	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional con	Registrar información de las actividades académicas desescolarizadas: Número de Fichas atendidas: Para el mes de DICIEMBRE, NO APLICA	Entrega de material a través de (correo, redes sociales, plataforma LMS, en físico): Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de (foros, sesión sincrónica, correo, llamada telefónica, redes sociales, otro): Entrega de evidencias del Aprendiz a través de (redes sociales, correo, plataforma LMS, otro): Para el mes de DICIEMBRE, NO

	que cuentra el Centro.		APLICA
Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande	(incluya aquí actividades de seguimientos a etapa práctica y actividades diferentes a impartir formación)	Reportar detalle de acciones realizadas No Aplica	Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada No Aplica

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. 21860691 de la planilla, ASOPAGOS y periodo del mes de NOVIEMBRE de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Angel Muñoz Ortíz
Contratista
C.C. No. 10.696.396

Recibí a satisfacción:

Firma
ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor (a) Contrato No. CO1. PCCNTR. 2855857 de 2021
Cargo