PROCESO GESTICN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCICN CONTRACTUAL

Bogota, Diciembre 18 de 2021

Senor (a)
Carlos Javier Gonzalez Navarrete
SUPERVISOR CONTRATO No C01PCCNT.3115233
Coordinador Academico Alimentos y Bebidas
Centro Nacional de Hoteleria, Turismo y Alimentos
Ciudad.

Asunto: Informe mensual de ejecucion contractual Mes Diciembre del año 2021

Referencia: No C01PCCNT.3115233 del año 2021

Guillermo Escarraga Peñuela, identificado con la cedula de ciudadania No.79382 571 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro Nacional de Hoteleria, Turismo y Alimentos, Coordinacion Alimentos y Bebidas, en cumplimiento del Contrato de Prestacion de Servicios de la referencia, a continuacion, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor yforma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de:Cuatrocientos noventa y tresmil trecientostreinta y tres pesos moneda corriente ($493.333). Esta suma sera pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un Pago (1) pago unico correspondiente al mes de Diciembre de 2021 por un valor de. Cuatrocientos noventa y tres mil trecientos treinta y tres pesos moneda corriente ($493.333)
Plazo: Sera hasta el 8 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de caracter temporal para impartir formacion profesional integral en modalidad de perio dos fijos de instructores para la ejecucion de acciones de formacion titulada y/o complementaria presencial y virtual mediante el desarrollo de procesos de ensenanza aprendizaje evaluacion basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos del Centro Nacional de Hoteleria Turismo y Alimentos y sus subsedes ESPECIALIDAD Cocina

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El contratista debera cumplir con cuarenta (4 horas de formacion semanal o las que le se asignadas en su programacion.	Imparti formacion a las fichas virtuales de Cocina Internacional a las fichas 2448722-2448723-2448724-2448743	Horas Sofia
2	De acuerdo con el principio de coordinacion, el contratista debera participar en las reuniones que sean convocadas con la ejecucion del contrato.	Asisti a las diferentes reuniones citadas por la coordinacion academica, asi como las citadas por el departamento de contratacion del centro.	Asistencia virtual

3	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, segun la normatividad vigente.	Se cumple el reglamento del Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, segun capacitacion del mes de febrero de 2021.	No aplica
4	Reintegrar los materiales y equipos y presentar la paz y salvo correspondiente para el ultimo pago	No aplica.	No aplica.
5	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de informacion y Gestion del SENA, que requiera para la ejecucion del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivacion y, garantizar la seguridad y reserva de la informacion conocida por estos u otros medios durante la ejecucion del contrato	Se utiliza de la manera debida los diferentes sistemas de informacion de la institucion.	No aplica.
6	Mantener actualizados los sistemas de informacion sobre los cuales se le haya asignado usuario y contrasena durante la ejecucion del contrato y entregar a la entidad a traves del Supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecucion contractual parcial o final.	Las plataformas de Sofia plus, Sava y Territorium, y correo SENA se encuentran activas y operativas.	No aplica.
7	Para instructores que orienten la competencia de promover la interaccion idonea consigo mismo, con los demas y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual esta inmerso programa de formacion, deben participar en grupo de Bienestar de Aprendices para adelanta proyectos y programas tendientes al desarroll de las capacidades fisicas, psicoafectiv eticas, morales, sociales y los valores q requieren los aprendices para avanzar en s proceso formativo.	No aplica.	No aplica.
8	Atender oportunamente los requerimientos que hace la entidad a traves del supervisor del contrato o el coordinador academico sobre los informes mensuales de lo ejecucion del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices o quienes imparten Formacion Profesional.	Se entregaron al Apoyo a las Actividades de Supervision los siguientes soportes: 1. El presente informe de actividades. 2. Carpeta Drive con evidencias 3. Planilla y Soporte de Pago de Seguridad Social. 4. Soporte de SOFIA de Horas correspondiente al mes de Noviembre.	1. El presente informe de actividades. 2. Carpeta drive con evidencias 3. Planilla y Soporte de Pago de Seguridad Social. 4. Soporte de SOFIA de Horas correspondiente al mes.
9	Atender la formacion de aprendices en el area especifica del respectivo programa de formacion, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados	Imparti formacion complementaria virtual asi: Del 1 al 30 de Octubre a las fichas 2448722-2448723-2448724-2448743 Cocina Internacional	Soportes de Territorium y Sena Sofia Plus
10	Cumplir con la programacion academica en los dias y horarios predeterminados por la coordinacion academica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologias pedagogicas, estrategias	Se cumple con los tiempos y requerimientos en la formacion complementaria virtual.	Soportes de Territorium y Sena Sofia Plus

	didacticas activas, formacion por proyectos y los protocolos institucionales.		
11	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o proyectos productivos en las respectivas etapas de formacion.	No aplica.	No aplica.
12	Reintegrar los libros y/o ayudas didacticas solicitadas en prestamo en la unidad de informacion dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el ultimo pago.	No aplica.	No aplica.
13	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional de los diferentes grupos poblaciones objeto de formacion profesional integral, segun las necesidades detectadas en los procesos de evaluacion, metodologias de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Se prepara, orienta, desarrollar, apoya y evalua; a los aprendices de las diferentes fichas asignadas en formacion virtual complementaria en los cursos de Gastronomia Colombiana I.	Soportes de Territorium y Sena Sofia Plus
14	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexion, la innovacion, el espiritu investigativo, creatividad, y la auto evaluacion en l aprendices para su mejoramiento continuo.	Se incentiva a los aprendices reflexionar, innovar, investiga crear y autoevaluar.	Soportes de Territorium y Sena Sofia Plus
15	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagogicas, el medio educativo, el rendimiento academico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	No Aplican para este mes.	Soportes de Territorium y Sena Sofia Plus
16	Formular, ejecutar y evaluar diagnosticos que conlleven a la actualizacion y creacion de disenos, planes, programa, procesos y productos propios de las actividades del Centro de Formacion, acordes con su especialidad y area de desempeno y segun necesidades del entorno.	No aplica.	No aplica.
17	Colaborar en el diseno y ejecucion de programas de actualizacion de Instructores y de otras entidades en aspectos pedagogicos y de la especialidad que imparte formacion profesional.	En el mes en referencia, no se realizan estas actividades.	No aplica.
18	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualizacion de los docentes. Capacitar y asistir tecnica, 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 Formacion Profesional.	En el mes en referencia, no se realizan estas actividades.	No aplica.
19	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena a la cadena de formacion o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones tecnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formacion profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.	No aplica.	No aplica.
20	Participar en la concertacion y coordinacion interinstitucional para la ejecucion de proyectos	No aplica.	No aplica.

	de desarrollo y acc iones de formacion profesional integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y rural.		
21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formacion profesional integral, si es el caso.	No aplica.	No aplica.
22	Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demas elementos de la institucion puesto bajo su cuidado.	No aplica.	No aplica.
23	Incorporar las tendencias tecnologicas, pedagogicas y de gestion, al diseno tecnico pedagogico de las diferentes acciones de formacion profesional en su especialidad.	No aplica.	No aplica.
24	Participar a los comites de evaluacion, asistir puntalmente a las clases programadas, colaborar con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clase y tener sentido de pertenecia con la institucion.	No aplica.	No aplica.
25	Participar en el grupo de desarrollo humano y bienestar al aprendiz para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades fisicas, psicoactivas, eticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo	No aplica.	No aplica.
26	Participar activamente en las actividades de formacion programadas por el centro en el area cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de caracter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoria, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	No aplica.	No aplica.
27	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo maximo de 3 dias todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad garantizando la calidad de informacion y su coherencia en el proceso formativo tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creacion de rutas y asociacion de aprendices. c. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d. Comunicar al coordinador academico las anomalias, inconsistencias, novedades de Aprendizaje y hallazgos en el registro de la informacion.	Se realizan oportunamente las acciones de formacion, cierre y evaluacion requeridas en la formacion virtual en Territorium y en Sena Sofia Plus que hubo durante el mes.	Sena Sofia Plus y Territorium
28	Hacer cumplir el compromiso como aprendiz suscrito en la matricula	No aplica.	No aplica.
29	Apoyar los proyectos de cooperacion nacional e internacional en los cuales participe el Centro de Formacion y en el desarrollo de innovaciones pedagogicas del area especifica en que se desempene, mediante proyectos de investigacion, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.	No aplica.	No aplica.
30	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnologicas, para garantizar integrida d en la formulacion de	No aplica.	No aplica.

	proyectos formativos, el diseno de actividades de aprendizaje, el diseno de talleres e items que alimentaran los bancos de pruebas, para la seleccion de aprendices entre otras.		
31	Participar en la programacion y ejecucion del proceso de induccion de aprendices de formacion titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones	No aplica.	No aplica.
32	El coordinador academico podra designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programacion y seguimiento de la formacion por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnologicas que garanticen la integridad de la ejecucion del proceso de aprendizaje.	No aplica.	No aplica.
33	Programar las actividades de ensenanza-aprendizaje- evaluacion de conformidad con las competencias de formacion, el calendario academico y el manual de procedimientos de la ejecucion de la formacion profesional.	Se programan las diferentes actividades, en el cronograma de actividades de los cursos siguiendo el procedimiento dado por la institucion.	Sena Sofia Plus , Territorium.
34	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeno del Instructor Contratista en ambientes virtuales de aprendizaje.	Se cumple lo que indica la guia	Sena Sofia Plus , Territorium
35	Para el correcto cumplimiento de su objeto contractual el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formacion o Dependencias del SENA.	No se firman contratos con otros centros de formacion SENA.	No aplica.
36	Apoyar la evaluacion tecnica de las necesidades de adquisicion de bienes y servicios requeridos Para la formacion.	No aplica.	No aplica.
37	Velar por el uso racional de los materiales de formacion, equipos , herramientas e infraestructura con que cuenta el centro de formacion para el Desarrollo de su actividad Misional.	Se hace uso racional de los bienes del CNHTYA	No aplica.
38	Apoyar la gestion contractual en aspectos tecnicos.	No aplica.	No aplica.
39	Cumplir la ejecucion de la formacion que se asigne para el acompanamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, segun lo descrito en la Guia de orientaciones para la formacion en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Direccion de Formacion Profesional.	Se cumple con los tiempos y requerimientos en la formacion complementaria virtual, segun con la guia de aprendizaje actual dada por la Direccion de Formacion Profesional.	Soportes de Territorium y Sena Sofia Plus
40	Las demas que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el objeto contractual	No aplica.	No aplica.

A continuacion, relaciono los desplazamientos que realice previo a la presentacion de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presente al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalizacion 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 continuacion el soporte de la legalizacion de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecucion contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACION
1.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntar« el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentaci6n del informe de ejecuci6n contractual, deber« reportarlo en el siguiente informe de ejecuci6n contractual.*

Para el tramite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electronicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla de aportes No.54948053 de mii planilla correspondiente al pago del mes de Noviembre de 2021.Por valor de CUATROCIENTOSSESENTAYSEISMLNOVECIENTOSPESOS MIC ($466.900)
(Decreto Ley 2106 de 2019– "*Decreto Ley Antitramites*")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Guillermo Escarraga Peñuela
Contratista
cc: 79382571

Recibi a satisfacci6n:

Carlos Javier Gonzalez Navarrete
SUPERVISOR CONTRATO No. C01PCCNT.3115233
Coordinador Academico Alimentos y Bebidas.