PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Febrero 28 de 2022

Señor (a)
CARLOS JAVIER GONZALEZ NAVARRETE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1. PCCNTR. 3407852 de 2022**

Coordinador Académico de Alimentos y Bebidas
Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2022

Referencia: No. CO1. PCCNTR.3407852 del año 2022

EDGAR AUGUSTO GRACIA RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. .79285751 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Hotelería Turismo y Alimentos), 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 del presente contrato es máximo de veintitres millones ciento sesenta y cinco mil pesos M/Cte. ($ 23.165.000. 00) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a Siete (7) pagos iguales por los meses de (febrero a agosto) de 2022, por valor de Tres millones setenta y cinco mil pesos m/cte. ($ 3.075.000.00) cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de septiembre de 2022 por valor de Un millón seiscientos cuarenta mil pesos m/cte. ($ 1.640.000.00).

Plazo: Será hasta el 16 de Septiembre de 2022

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal de un instructor para impartir formación profesional integral y actividades que se deriven de acuerdo con los programas en los diferentes niveles de formación de manera presencial y/o virtual del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos y sus subsedes. PROGRAMA: Técnico en Servicio de Restaurante y Bar ESPECIALIDAD: Preparación de bebidas.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El contratista deberá cumplir con40 horas de formación semanal olas que le sean asignadas en su programación.	Cumplí con el horario establecido por la Coordinación Académica	Planilla y formato de inasistencia.
2	De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con laejecución del contrato.	Participé en las reuniones con temas relacionados conla ejecución del contrato.	Lista de asistencia.
3	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, segÚN la normatividadvigente.	Realice el curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo cumpliendo con las normas,reglamentos e instrucciones del SGSSTdel Sena	Certificado y Compromiso SST
4	Reintegrar los materiales y equiposy 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 alos 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 uotros medios durante la ejecución del contrato	Presenté copia del contrato para la respectiva activación del “Rol Instructor” en la Plataforma “Sofía Plus”	Rol Instructor activado en la plataforma Sofía Plus
6	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se lehaya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y	N.A	N.A

	entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estadoen que se encuentre, en los informesde ejecución contractual parcial o final.		
7	Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza enlos contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso elprograma 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 elcoordinador 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 aprendicesa quienes imparte Formación Profesional.	Atendí de manera oportuna los requerimientos del supervisor de contrato, sobre el informe mensual de ejecución del contrato.	GTH-F- V.08 Informe mensual de ejecución contractual.
9	Atender la formación de aprendicesen el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizajeasignados.	Impartí la formación a los Aprendices en Complementaria virtual.	Listados de inasistencia y formato de acciones diarias de la carpeta del instructor (Carpeta de evidencias del mes de FEBRERO)

10	Cumplir con la programación académica en los días y horarios predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con lasnormas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.	Impartí la formación a los Aprendices en Complementaria virtual.	Listados de inasistencia y formato de acciones diarias de la carpeta del instructor (Carpeta de evidencias del mes de FEBRERO)
11	Orientar, apoyar y asesorar a losaprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Planifiquè los procesos de aprendizaje para las fichas asignadas por la coordinación	Aprendizajes previos establecidos en ambientes
12	Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo enla 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, apoyary 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.	Impartí la formación a los Aprendices en Complementaria virtual	Listados de inasistencia y formato de acciones diarias de la carpeta del instructor (Carpeta de evidencias del mes de FEBRERO.
14	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación,el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Desarrollé la formación orientando los procesos de aprendizaje teniendo en cuenta factores que faciliten los aprendizajes y el mejoramiento continuo.	Guías de Aprendizaje.
15	Evaluar el proceso de aprendizaje, lasestrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices	Determiné estrategias pedagógicas apropiadas para las fichas.	Lista de chequeo

	y diligenciar oportunamente losformatos correspondientes.		
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 consu 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 yde 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 entidadesaspirantes 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 parala ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de FormaciónProfesional 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 enla Formación Profesional Integral,si es del caso.	N.A	N.A
22	Responder por la integridad y buenuso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestosbajo su cuidado	N.A	N.A
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y degestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesionalen su especialidad.	N.A	N.A
24	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices, asistir puntualmente alas clases programadas, colaborar activamente con las disposicionessobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución.	Participé puntualmente en formación virtual según programación cronograma. Plan de trabajo y lineamientos establecidos.	Lista de asistencia, plataforma virtual y evidencias en drive.
25	Participar en el grupo de DesarrolloHumano 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	N.A	N.A

	avanzar en su procesoformativo.		
26	Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el áreacultural, 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 SOFIA 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 aprendices. c) Registrode juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registrode la información.	Reporté a la plataforma Sofía Plus las actividades de acuerdo al proceso.	Plataforma Sofía Plus.
28	Hacer cumplir el compromiso comoaprendiz suscrito con la matricula.	Divulgué el reglamento del aprendiz SENA y dí a conocerlos criterios de presentación personal, disciplina y desempeño académico por parte del aprendiz en los ambientes de formación tanto virtuales y/o presenciales.	.Reglamento del aprendizSENA .Hoja de compromiso delAprendiz. .Lista de chequeo presentación personal. .Llamados de atención através de correo institucional. Planes de mejoramiento,

29	Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacionalen los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que sedesempeñe, 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.	Impartí la formación a los aprendices en Complementaria virtual.	Reuniones virtuales por medio de plataforma y evidencias subidas al drive con las fichas asignadas.
31	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación tituladay 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 proyectospara apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso deaprendizaje.	N.A	N.A
33	Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje-evaluación de conformidad con lascompetencias de formación, el calendario académico y el manual deprocedimientos de la	Impartí la formación a los Aprendices en Complementaria virtual.	Listados de inasistencia y formato de acciones diarias de la carpeta del instructor (Carpeta de evidencias del mes de FEBRERO).

	ejecución de la FormaciónProfesional.		
34	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructoren ambientes virtuales de aprendizaje.	N.A	N.A
35	Para el correcto cumplimiento de suobjeto contractual el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.	Cumplí con este lineamiento.	Contrato No. CO1P.CCNTR.3407852 de 2022 con el CNHTA
36	Apoyar la evaluación técnica de las necesidades de adquisición de bienesy servicios requeridos para la formación.	N.A	N.A
37	Velar por el uso racional de los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura conque cuenta el Centro de formaciónpara el desarrollo de su actividadmisional.	Cuidè el buen uso de los materiales y equipos suministrados para la formación	Ambientes en buen estado e higiene.
38	Apoyar la gestión contractual en aspectos técnicos.	N.A	N.A
39	Cumplir la ejecución de la formaciónque se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, segÚN lo descrito en la Guia de orientaciones para la formación enambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Direccion deFormación Profesional.	Cumplí con la formación asignada y acompañé a los Aprendices en las sesiones sincrónicas	Guía de orientación para formación virtual.
40	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza yel 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. 56614326 de la planilla integra da de aportes a salud, pensión y ARL, expedido por MI PLANILLA, por un valor de DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE.($295.500) correspondiente al mes de Enero del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019– " *Decreto LeyAntitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



EDGAR AUGUSTO GRACIA RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 79285751 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

CARLOS JAVIER GONZALEZ NAVARRETE
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3407852 de 2022.
Coordinador Académico Alimentos y Bebidas

