PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C., 28 de febrero de 2022

Señor (a)
CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3467823
Coordinador Académico Alimentos y Bebidas
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Ciudad.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2022.

Referencia: CO1.PCCNTR.3467823 del año 2022

Yo JAVIER ANDRES CORDOBA TAPIAS identificado con la cédula de ciudadanía No.1022325529 de BOGOTA, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO NACIONAL DEHOTELERÍA 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de veintiocho millones cuatrocientos cuarenta y tres mil setecientos cincuenta pesos M/CTE. ($ 28.443.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a a) siete (7) pagos iguales por los meses de (febrero) a (agosto) de 2022, por valor de Tres millones setecientos noventa y dos mil quinientos pesos M/CTE. ($ 3.792.500) cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de septiembre de 2022 por valor de un millón ochocientos noventa y seis mil doscientos cincuenta pesos m/cte. ($ 1.896.250).

Plazo: Será hasta el día 15 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 Cocina ESPECIALIDAD: Preparación de alimentos

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El contratista deberá cumplir con cuarenta (40) horas de formación semanal o las que le sean asignadas en su programación	Realice planeación de la formación y se estableció un cronograma para la ejecución de la formación por cada una de las fichas asignadas Impartí formación en las siguientes fichas: técnico	Documento en el cual se verifica las horas de apoyo a formación virtual durante el mes de Febrero de 2022 de Sena Sofía plus subido en DRIVE.

		en cocina • 2393712 competencia higiene y manipulación de a y b y control de materias primas 2 • 2448556 competencia higiene y manipulación de a y b y control de materias primas 2 • 2448503 apoyar servicios de alimentación talleres por alternancia auxiliares • 2393702 higiene y manipulación de a y b • 2393713 preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico Se evaluaron los resultados de aprendizajes de las competencias orientadas en el primer trimestre, se cumplió con el horario asignado por la coordinación académica para la formación en control de materias primas, preparar alimentos teoría y práctica, higiene y manipulación de a y b	

2	De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas con la ejecución del contrato.	Asistí a reuniones presenciales citado por Coordinación Académica	Listas de asistencia en Meet. Y grabaciones de clase
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.	Realice el curso de Seguridad y Salud en el Trabajo cumpliendo con los criterios y normas, reglamentos establecidos en el SGSST del Sena	Pagina Contratistas.
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 elingreso 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 lainformación conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato	Solicite activación de rol en la plataforma Sofía Plus, por medio de correo electrónico, con copiadel contrato	Activación deRol del instructor, en el aplicativo Sofía plus
6	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante laejecución 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.	Registre toda la información contractual, en lasplataformas de cumplimiento, (SECO PII, Sofía Plus, y SiContratista).	Plataformas actualizadas (SECOPII, Sofía Plus, y SiContratista)
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 e contexto social y productivo ene cual está inmerso el programade formación, deben participar en e grupo de Bienestar de Aprendices para adelanta	N.A.	N.A.

	proyectos y programas tendiente al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo	.	
8	Atender oportunamente los requerimientos que hace la entidad a través del supervisor del contrato o el coordinador académico sobre los informes mensuales de lo ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendiza je realizados por aprendices o quienes imparten Formación Profesional.	Presenté informe mensual, cuentade cobro del mes de febrero de 2022 y el informe de horas de Sofía Plus.	Informe de ejecución. GTH-F-062 V08 Formato informe mensual de ejecución contractual cuenta de cobro del mes de febrero del 2022 e informe de horas Sofia.
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	Impartí formación en las siguientes fichas: técnico en cocina • 2393712 competencia higiene y manipulación de a y b y control de materias primas 2 • 2448556 competencia higiene y manipulación de a y b y control de materias primas 2 • 2448503 apoyar servicios de alimentación talleres por alternancia auxiliares • 2393702 higiene y manipulación de a y b. • 2393713 preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico	Fotos evidencias aprendices en sesiones con la herramient a Meet y Presentaci ones compartida s enla pantalla dentro de la misma aplicación en la sesión de clase.

10	Cumplir con la programación académica en los días y horariospredeterminados por la coordinación académica correspondiente, de acuerdo conlas normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.	Cumplí con el horario asignado por la coordinación, de acuerdo con los lineamientos para la formación por proyectos los protocolos institucionales, y la ejecución integral de la formación en medio de la situación presentada de Salud Pública por elCovid19.	Informe de tiempo de SOFIA plus. Fotos de sesiones en la aplicación Meet. Horario del instructor.
11	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o proyectos productivos en las respectivas etapas deformación.	N.A.	N.A.
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 de los diferentes grupos poblaciones objeto de formación profesional integral, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Desarrollé guías de aprendizaje, plan de evaluación y seguimiento para procesos de aprendizaje para diferentes grupos poblacionales y se entregó a los aprendices virtualmente en DRIVE.	Guía y formatos de evaluación y seguimiento, subidos en DRIVE para el mes de diciembre.
14	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad, y la auto evaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Ejecuté estrategias de enseñanza cooperativa, donde elaprendiz ejecuta fichas técnicas bromatológicas con elfin de reconocer materias primas básicas en el ámbito gastronómico.	Planeación subida compartida a los aprendices de cada ficha. Y compartidas en drive por grupos

			de trabajo
15	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evalué con formato de evaluación el proceso de aprendizaje de los aprendices, virtualmente.	Formatos plan de evaluación y seguimiento, subido en DRIVE.
16	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programa, procesos y productos propios de las actividades del Centro de Formación, acordes con su especialidad y área de desempeño y según necesidades del entorno.	N.A.	N.A.
17	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de Instructores y de otras entidades en aspectos pedagógicos y de la especialidad 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 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 interinstitucionalpara la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones deformación 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 el caso.	N.A.	N.A.
22	Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puesto bajo su cuidado.	N.A.	N.A.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnicopedagógico de las diferentes acciones de formaciónprofesional en su especialidad.	Emplee herramientas talescomo Meet y classroom para el desarrollo de la formación	Fotos de grabació n plataform ameet
24	Participar a los comités deevaluación, 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 los horarios establecidos durante el proceso de formación tecnica, incentivando alos aprendices en el uso adecuado de las TIC	Listados de asistencia de losaprendic es
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 procesoformativo	N.A.	N.A.

26	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro 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 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 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 deaprendizajes previos. D)Comunicar al coordinador académico las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.	N.A.	N.A.
28	Hacer cumplir el compromiso como aprendiz suscrito en la matricula	Velé por que el aprendiz cumpla el compromiso de este, suscrito en la matricula.	Exigencia de parámetros, de acuerdo con el compromiso adquirido por el aprendiz, subido en DRIVE para febrero.
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, medianteproyectos 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 redestecnológicas, 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.	Apoyé al equipo de desarrollo curricular virtualmente, realizando guías de aprendizaje formatos de evaluación seguimiento.	Guías de aprendizaje, formatos de evaluación y seguimiento, subidos en DRIVE para febrero de2022.
31	Participar en la programación y ejecución del proceso deinducción de aprendices deformación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuandocumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Desarrolle la explicación sobre malla curricular para técnicosen cocina en la inducción de las fichas asignadas.	Lista de asistencia aproceso de inducción.
32	El coordinador académico podrá designarlo como gestor deproyectos para apoyar laprogramación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redestecnológicas que garanticen la integridad de la ejecución del proceso de aprendizaje.	N.A.	N.A.
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.	• 2393712 competencia higiene y manipulación de a y b y control de materias primas 2 • 2448556 competencia higiene y manipulación de a y b y control de materias primas 2 • 2448503 apoyar servicios de alimentación talleres por alternancia auxiliares • 2393702 higiene y manipulación de a y b • 2393713 preparar alimentos de acuerdo	Planeación realizada semana a semana para la competencia control de materias primas, preparar alimentos teoría y practica

		con la orden de producción y procedimiento técnico Se evaluaron los resultados de aprendizajes de las competencias orientadas en el tercer trimestre, se cumplió con el horario asignado por la coordinación académica para la formación en control de materias primas, preparar alimentos teoría y práctica talleres poralternancia	
34	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño dellnstructor Contratista enambientes virtuales de aprendizaje.	Acaté el manual de desempeño del Instructoren AVA.	Guía, GFPI-G-014, subida en DRIVE.
35	Para el correcto cumplimiento de su objeto contractual elinstructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.	N.A.	N.A.
36	Apoyar la evaluación técnica de las necesidades de adquisición de bienes y servicios requeridos para laformación.	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.	Obedecí las normas de laguía de ambientes virtuales de aprendizaje (AVA).	Compromiso SENA: Guía, GFPI-G-014, subida en DRIVE.

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

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla y recibo de pago de aportes a salud, pensión y ARL, planilla # 56735613 expedido por Mi planilla correspondiente al mes de enero del año 2022 por valor de DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($285.000). (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti-trámites"*).

Evidencias: En () folios.

Cordialmente,

JAVIER ANDRES CORDOBA TAPIAS
Contratista
C.C. No. 1022325529 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Vo.Bo. SONIA YAMILE ACUNA LESMES
Coordinadora Académica servicio turísticos y hoteleros.

CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE
Supervisor y Coordinador Académico Alimentos y Bebidas