PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Marzo 31 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 AlimentosCiudad
Asunto: Informe mensual de ejecucióncontractual Mes Marzo del año 2022

Referencia: No. CO1. PCCNTR.3407852 del año 2022
EDGAR AUGUSTO GRACIA RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. .79285751de 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) cadauno. 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 cumplircon 40 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 relacionadascon la ejecución del contrato.	Participé en las reuniones con temas relacionados con la 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 normatividad vigente.	Realice el curso de inducción en Seguridad ySalud en el Trabajo cumpliendo con las normas reglamentos e instrucciones del SGSST del 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 a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para laejecución 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	Presenté copia del contrato para la respectiva activación del“Rol Instructor” en la Plataforma “Sofía Plus”	Rol Instructor activadoen la plataforma SofíaPlus
6	Mantener actualizados los sistemas de información sobrelos cuales se le haya asignadousuario y contraseña durante la ejecución del contrato y	N.A	N.A

	entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias delestado en que se encuentre, en los informes de 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 en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en elcual está inmerso el programa deformación, deben participar en elgrupo 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 supervisordel contrato o el coordinador académico sobre los informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productosresultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Atendí de manera oportuna los requerimientos del supervisor de contrato, sobre el informe mensualde ejecución del contrato.	GTH-F- V.09 Informe mensual de ejecución contractual.
9	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competenciasprogramadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Impartí la formación a los Aprendices en Complementaria virtual.	Listados de inasistenciay formato de acciones diarias de la carpeta delinstructor (Carpeta de evidencias del mes de MARZO)

10	Cumplir con la programación académica en los días y horarios predeterminados por laCoordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, 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 inasistenciay formato de acciones diarias de la carpeta delinstructor (Carpeta de evidencias del mes de MARZO)
11	Orientar, apoyar y asesorar alos aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos enlas 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 en la Unidad de Información dentro de los plazosestipulados 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 lasestrategias 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 inasistenciay formato de acciones diarias de la carpeta delinstructor (Carpeta de evidencias del mes de MARZO.
14	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación el espíritu investigativo, la creatividad y laautoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Desarrollé la formación orientando los procesos de aprendizaje teniendoen cuenta factores que faciliten los aprendizajesy el mejoramiento continuo.	Guías de Aprendizaje.
15	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo,el rendimiento académico de los aprendices	Determiné estrategias pedagógicas apropiadas para las fichas.	Lista de chequeo

	y diligenciar oportunamentelos formatos correspondientes.		
16	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios delas 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 delSENA 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 Plande Mejoramiento y Actualización de los docentes. Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativasy 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 ala 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 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 marchade equipos y maquinaria utilizados enla Formación Profesional Integral,si es delcaso.	N.A	N.A
22	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equiposy demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado	N.A	N.A
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicasy de gestión, al diseño técnico pedagógico de lasdiferentes acciones de Formación Profesional en 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 disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentidode pertenencia con la Institución.	Participé puntualmenteen 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 Desarrollo Humano y Bienestaral 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 proceso formativo.		
26	Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en elárea 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 la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutasy asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos delreconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.	Reporté a la plataforma Sofía Plus las actividadesde acuerdo al proceso.	Plataforma Sofía Plus.
28	Hacer cumplir el compromiso como aprendiz 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 ambientesde 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 Internacionales los cuales participe el centro de formación yen 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 oconjunto 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.	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 titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar accionesde formación diferentes a la inducción.	N.A	N.A
32	El coordinador académico podrá designarlo como gestor deproyectos para 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 procesode aprendizaje.	N.A	N.A
33	Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje-evaluación de conformidad conlas competencias de formación,el calendario académico y el manualde procedimientos de la	Impartí la formación a los Aprendices en Complementaria virtual.	Listados de inasistenciay formato de acciones diarias de la carpeta delinstructor (Carpeta de evidencias del mes de MARZO).

	ejecución de la Formación Profesional.		
34	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	N.A	N.A
35	Para el correcto cumplimientode su objeto contractual el instructor contratista no puedesuscribir otro contrato en diferente Centro de Formacióno dependencias del SENA.	Cumplí con este lineamiento.	Contrato No. CO1P.CCNTR.3407852 de 2022 con el CNHTA
36	Apoyar la evaluación técnica delas 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.	Cuidé el buen uso de los materiales y equipos suministrados para la formación	Ambientes en buen estado e higiene.
38	Apoyar la gestión contractualen aspectos técnicos.	N.A	N.A
39	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendicesen ambientes virtuales de aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Direcciónde Formación Profesional.	Cumplí con la formación asignada y acompañé alos 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 elnivel, la naturaleza del 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. 8357196100 de la planilla integra de aportes a Salud, Pensión y ARL, expedido por MI PLANILLA, por un valor de TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE.($378.200) correspondiente al mes de Febrero del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_x__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

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