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
CentroNacional de Hotelería Turismo y Alimentos

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual 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 cincomil 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 millonessetenta 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 demanera presencial y/o virtual del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos y sus subsedes. PROGRAMA: Técnico en Servicio de Restaurante y Bar ESPECIALIDAD: Preparaciónde 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 horarioestablecido por la Coordinación Académica	Planilla y formato deinasistencia.

2	De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Participé en las reunionescon 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 normatividadvigente.	Realice el curso de inducciónen Seguridad y Salud en el Trabajo cumpliendo con las normas reglamentos e instrucciones delSGSST del Sena	Certificado y Compromiso SST
4	Reintegrar los materiales y equipos y presentar la paz y salvocorrespondiente para el Último pago	N.A	N.A
5	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingresoa 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 reservade 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 activado enla plataforma Sofía Plus
6	Mantener actualizados los sistemasde información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución delcontrato y	N.A	N.A

	entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en 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 en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa 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, socialesy 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 el coordinador 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 aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Atendí de manera oportuna los requerimientos del supervisor de contrato, sobreel informe mensual de ejecución del contrato.	GTH-F- V.09 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 aprendizaje asignados.	Impartí la formación a losAprendices en Complementaria virtual.	Listados de inasistencia y formato de acciones diariasde la carpeta del instructor (Carpeta de evidencias del mes de MARZO)

10	Cumplir con la programación académica en los días y horarios predeterminados por la CoordinaciónAcadémica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.	Impartí la formación a losAprendices en Complementaria virtual.	Listados de inasistencia y formato de acciones diariasde la carpeta del instructor (Carpeta de evidencias del mes de MARZO)
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 losAprendices en Complementaria virtual	Listados de inasistencia y formato de acciones diariasde la carpeta del instructor (Carpeta de evidencias del mes de MARZO.
14	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovaciónel espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para sumejoramiento continuo.	Desarrollé la formación orientando los procesos de aprendizaje teniendo en cuenta factores que facilitenlos 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 estrategia s pedagógicas apropiadas paralas fichas.	Lista de chequeo

	y diligenciar oportunamentelosformatos correspondientes.		
16	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños,planes, programas, procesos y productos propios delas actividadesdel 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 ejecuciónde programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicosy de 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 entidades aspirantes a ingresar ala cadena de formación o a obtener reconocimientode 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 marchade equipos y maquinaria utilizadosen la Formación Profesional Integral,si es del caso.	N.A	N.A
22	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo 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 disposiciones sobre aseo y ordende los ambientes de formación y tener sentido depertenencia 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 Desarrollo Humano y Bienestar al Aprendiz para adelantar proyectosy 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 queameriten 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 PLUSen 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) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento 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 SofíaPlus las actividades de 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 ambientes de formación tanto virtuales y/o presenciales.	.Reglamento delaprendiz SENA .Hoja de compromisodel Aprendiz. .Lista de chequeo presentación personal. .Llamados de atenciónatravés de

			correo institucional. Planes de mejoramiento,

29	Apoyar los proyectos de CooperaciónNacional e Internacionales los cuales participe el centro de formación yen el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que sedesempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollosostenible.	N.A	N.A

30	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas po rredes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran losbancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	Impartí la formación a losaprendices en Complementaria virtual.	Reuniones virtuales por medio de plataforma y evidencias subidas al drivecon 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 proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticenla integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	N.A	N.A
33	Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje-evaluación de conformidad con lascompetencias de formación ,el calendario académico y el manualde procedimientos de la	Impartí la formación a losAprendices en Complementaria virtual.	Listados de inasistenciay formato de acciones diariasde la carpeta del instructor (Carpeta de evidencias del mes de MARZO).

	ejecución de la FormaciónProfesional.		
34	Dar cumplimiento al manual queorienta el desempeño del instructor en ambientes virtualesde 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 delas 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 actividad misional.	Cuidé el buen uso de losmateriales y equipos suministrados para la formación	Ambientes en buenestado e higiene.
38	Apoyar la gestión contractualenaspectos 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 Guíade orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Dirección deFormación Profesional.	Cumplí con la formación asignada y acompañé alos Aprendices en las sesionessincrónicas	Guía de orientación paraformación virtual.
40	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con elnivel, la naturalezadel 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 decobro.

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