PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 30 de Junio de 2022

Señor (a)
Carlos Javier Gonzàlez Navarrete
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO.PCCNTR.3407852 de 2022.
Coordinador Académico Alimentos y Bebidas
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Junio del año 2022**

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

EDGAR AUGUSTO GRACIA RODRIGUEZ**,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.285.751 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Alimentos y Bebidas, 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 VEINTITRES MILLONES CIENTO SESENTA Y CIINCO MIL PESOS M/CTE ($ 23.165.000). 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.($3.075.000) cada uno. b) un último pago correspondiente al mes de septiembre de 2022 por valor de UN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 1.640.000).

Plazo: 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 ESPECÍFICAS:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El contratista deberá cumplir con 40 horas de formación semanal o las que le sean asignadas en su programación.	Cumplí con la programación asignada, conforme al horario programado por la Coordinación Académica.	• Planilla Cursos Complementarios. • Registros de sesiones sincrónicas. • Listado digital de asistencia.
2	De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Asistí y participé de las reuniones virtuales convocadas por la Coordinación Académica de Alimentos y Bebidas.	• Convocatoria para las reuniones a través del correo institucional.
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.	Realicé, aprobé y presenté certificado de ``**Integridad, Transparencia y lucha contra la Corrupción**``, emitido por La Función Pública. Interioricé y seguí las instrucciones dadas por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA.	• Certificado de ``**Integridad, Transparencia y lucha contra la Corrupción**``. • Cero incidentes o accidentes laborales para el mes de Junio.

4	Reintegrar los materiales y equipos y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago.	No Aplica	• No aplica para el mes de Junio.
5	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso 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 la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.	Hice correcto uso de la información y las contraseñas de acceso a los sistemas. Usé responsablemente la plataforma para la administración del aprendizaje dispuesta por la entidad.	• Correo institucional dominio misena.edu.co • Plataforma CompromISO (SIIGA) • Aplicativo Senasofiaplus.edu.co • Herramienta digital Meet. • Aplicativo contratistas.sena.edu.co
6	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución 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.	Registré en el aplicativo Sena Sofía, las novedades de aprendices generadas.	• Aplicativo http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta

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, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.	No Aplica	• No aplica para el mes de Junio.
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.	Elaboré, presenté y radiqué en las fechas establecidas los documentos de Ejecución Contractual requeridos para el mes de Mayo. Efectúe el pago correspondiente a seguridad social del mes de Abril.	• Planilla de prestación de servicios de la página web https://contratistas.sena.edu.co/ wplogin.aspx • Planilla seguridad social estado Pagada del mes de Marzo de 2022. • Informe de actividades formato GTH-F_062_V09 • Registro Horas Sofia Plus
9	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las	Planeé, organicé, ejecuté e impartí formación profesional integral a los aprendices en los Cursos Complementarios virtuales.	• Horario asignado para los Cursos. • Cronograma de actividades de formación.

	competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Preparar Cócteles y Bebidas Mezcladas.	• Guías de aprendizaje actualizadas. • Herramientas digitales Meet.
10	Cumplir con la programación académica en los días y horarios predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.	Dí cumplimiento con el horario establecido para los Aprendices de los Cursos Complementarios virtuales.	• Horario asignado para los Cursos Complementarios. • Reportes Listados de Aprendices • Plan de Trabajo para los Cursos. • Evidencias digitales, presentadas por los aprendices en las sesiones virtuales de formación.
11	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Realicé acompañamiento y seguimiento a los aprendices en sus proyectos formativos y/o productivos de manera virtual.	• Evidencias presentadas por los aprendices de manera virtual.
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	No Aplica	• No aplica para el mes de Junio.

	correspondiente para el último pago.		
13	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y 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.	Elaboré y diligencié de manera virtual los formatos del Portafolio del Instructor SENA, manteniendo actualizados los documentos. Diseñé actividades de aprendizaje empleando herramientas virtuales, impartí formación virtual.	• Listado de asistencia. • Plan de trabajo. • Formato de Evidencias.
14	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Sensibilicé y motivé a los aprendices sobre la importancia del programa de formación y las diferentes oportunidades que se adquieren para su crecimiento personal y profesional, con el propósito de que sean personas competentes en la vida laboral.	• Cronograma de actividades de formación. • Guías de aprendizaje. • Evidencias de conocimientos, desempeño y producto. • Listado digital de Asistencia a la formación.
15	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos	Impartí formación integral virtual y evalúe las diferentes actividades según la estructura curricular de la institución, además diligencié los formatos de la carpeta del instructor.	• Carpeta digitalizada de formatos correspondientes al portafolio del instructor: • Formato de Evidencias de conocimiento.

	correspondientes.		• Guías de Aprendizaje.
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 con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	No Aplica	• No aplica para el mes de Junio.
17	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.	No Aplica	• No aplica para el mes de Junio.
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.	No Aplica	• No aplica para el mes de Junio.

19	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes 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.	No Aplica	• No aplica para el mes de Junio.
20	Participar en la concertación y coordinación Interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y rural.	No Aplica	• No aplica para el mes de Junio..
21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.	No Aplica	• No aplica para el mes de Junio.
22	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	No aplica	• No aplica.

23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Impartí formación virtual con ayudas tecnológicas y suministré información a los aprendices referentes a las diferentes páginas web, Links.	• Herramientas digitales Meet.
24	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución.	Asistí a la formación de acuerdo al horario asignado a los Cursos Complementarios haciendo uso delas tecnologías de la información y la comunicación y herramientas virtuales con el propósito de impartir formación profesional.	• Horario asignado a los Cursos C. • Herramienta Meet.. • Listado digital de asistencia.
25	Participar en el grupo de Desarrollo Humano y	No Aplica	• No aplica para el mes de Junio.

	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 proceso formativo.		
26	Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad 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.	No Aplica	• No aplica para el mes de Junio.
27	Reportar en el sistema SOFÍA 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) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d)	Cargué las inasistencias de cada aprendiz, en el aplicativo SENA Sofía Plus. Asocié las fichas asignadas a la ruta de aprendizaje para la actual vigencia; correspondiente al Curso Complementario.	• Aplicativo SENA Sofia Plus, registro de Inasistencia.

	Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.		
28	Hacer cumplir el compromiso como aprendiz suscrito con la matrícula.	Divulgué el reglamento del aprendiz SENA y di a conocer los criterios de presentación personal, uso del uniforme, carné, disciplina y desempeño académico por parte del aprendiz en los diferentes ambientes de formaciones (virtuales y/o presenciales).	• Reglamento del Aprendiz SENA • Hoja de Compromiso del Aprendiz. • Listas de Chequeo de presentación personal • Llamados de atención a través de correo institucional • Planes de Mejoramiento.
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, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.	No Aplica	• No aplica para el mes de Junio.
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	Integré los equipos de desarrollo curricular para garantizar diseño de actividades en la Formación complementaria.	• Plan de Trabajo de cada Curso Complementario asignado y evidencias presentadas.

	talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.		
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 acciones de formación diferentes a la inducción.	No Aplica	• No aplica para el mes de Junio.
32	El coordinador académico podrá designar como gestor de proyectos 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 proceso de aprendizaje.	No Aplica	• No aplica para el mes de Junio.
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.	Diseñé el plan de trabajo y lo dí a conocer a los aprendices en las fechas correspondientes de acuerdo a la planeación.	• Planes de trabajo • Guías de aprendizaje. • Formatos de Planeaciòn Pedagògica • Evidencias digitales, presentadas por aprendices

34	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Cumplí con el manual de uso de la plataforma Meet.	• Plataforma Meet.
35	Para el correcto cumplimiento de su objeto contractual el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferentes Centros de Formación o dependencias del SENA.	No Aplica	• No aplica para el mes de Junio.
36	Apoyar la evaluación técnica de las necesidades de adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.	No Aplica	• No aplica para el mes de Junio.
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.	No aplica.	• No aplica para el mes de Junio.
38	Apoyar la gestión contractual en aspectos técnicos.	No Aplica	• No aplica para el mes de Junio.
39	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en	Planeé y cumplí con la ejecución de la formación en ambientes virtuales y talleres de formación, para	• Sesiones de formación a través de herramientas virtuales, Plataforma

	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 Direccion de Formación Profesional.	el acompañamiento de los Aprendices en Cursos Complementarios virtuales.	Meet. • Registro de las sesiones sincrónicas.
40	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el objeto contractual.	Participé de forma sincrónica en las actividades programadas por la coordinación.	• Guías de Aprendizaje. • Material de Apoyo a la formación. • Instrumentos de Evaluación. • Talleres de Formación y estándares.

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. 8359224676 de la planilla integrada de aportes a salud, pensión y ARL, expedido por el operador Mi Planilla, valor del pago realizado Trescientos Setenta y Ocho mil Doscientos pesos m/cte ($ 378.200) correspondiente al mes de Mayo 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. 79.285.751 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3407852 del año 2022.
Coordinador Acadèmico Alimentos y Bebidas