PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de Marzo de 2023

Señor (a)
Carlos Javier González Navarrete
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 10185586
Coordinador Académico Alimentos y Bebidas
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2023

Referencia: N. CO1. FSLCNTR. 10185586 del año 2023

Edwin Geovanny Rojas Pastor, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.830.250 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 del contrato la suma de diecinueve millones quinientos treinta mil pesos M/CTE. ($ 19.530.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) pago por mes de febrero de 2023, por valor de un millón ciento cincuenta y un mil ochocientos pesos M/CTE. ($ 1.171.800), b) cuatro (4) pagos iguales por meses de marzo a junio de 2023, por valor de tres millones novecientos seis mil pesos M/CTE. ($ 3.906.000) cada uno y c) un (1) último pago por mes de julio de 2023, por valor de dos millones setecientos treinta y cuatro mil doscientos pesos M/CTE ($ 2.734.200).

Plazo: Será hasta el 2 de julio de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales para impartir formación profesional integral de carácter temporal en periodos fijos de instructor de forma titulada y/o complementaria presencial y virtual para desarrollar actividades encaminadas al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación basados en competencias laborales por proyectos en los diferentes niveles de formación impartidos en el Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos y sus subsedes.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Cumplí con la programación asignada, conforme al horario estipulado para las fichas del primer trimestre académico del 2023:	• Listado de asistencia de aprendices. vs Listado Sofía. • Formato de actividades diarias.

		2668237, 2668240, 2559260, 2559261, 2559262 en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, competencia Atender el servicio de comedor de acuerdo con técnicas, tipos y protocolos de servicio	• Cronograma de actividades. • Plan de trabajo con resultados de aprendizaje.
2	Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Asistí y participé en las reunionesl convocadas por la Coordinación Académica de Alimentos y Bebidas y por Apoyo a Supervisión de Contratos.	• Correo electrónico institucional. • Listados 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.	Realicé, aprobé y presenté los certificados de: Discapacidad y su política en el SENA Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad. Acaté y cumplí las instrucciones dadas por el grupo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud del CNHTA.	• Certificado curso discapacidad y su política en el SENA • Certificado de Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo SENA. Cero incidentes o accidentes laborales para el mes de Marzo.
4	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, garantizando 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 las diferentes plataformas dispuestas por la Entidad para el manejo de la información y el desarrollo de los procesos formativos. Usé responsablemente la plataforma para la administración del aprendizaje dispuestas por la entidad.	• Correo institucional sena.edu.co • Plataforma CompromISO (SIIGA) • Plataforma Senasofiaplus.edu.co • Plataforma Sicontratista.
5	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	Mantuve actualizadas las plataformas Sigep y APE referente con la hoja de vida; Las plataformas Si Contratistas y SECOP II en lo referente a procesos de contratación y plan de pagos	• Hojas de Vida Sigep y APE • Plan de Pagos SECOP II y contratistas.sena.edu.co. (SiContratistas) • Plataforma senasofiaplus.edu.co

	encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	en calidad de contratistas SENA. Actualice la información solicitada en la plataforma SiContratistas.	
6	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 la vigencia del mes.
7	Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato 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 Febrero. Efectué el pago correspondiente a seguridad social del mes de Enero. Atendí los requerimientos realizados por la coordinación académica de Alimentos y Bebidas relacionadas con el proceso de formación de los aprendices.	• Planilla de prestación de servicios de la página web https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx • Planilla seguridad social estado Pagada del mes Febrero. • Informe de actividades formato GTH-F_062_V09 • Registro Horas Sofía Plus • Certificado de dependientes junto con registro civil • RUT • Certificado REDAM • Evidencias.
8	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Planeé, organicé, ejecuté e impartí formación profesional integral a los aprendices de las fichas asignadas: 2668237, 2668240, 2559260, 2559261, 2559262 para el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar.	• Horario asignado de formación para las fichas relacionadas. • Cronograma de actividades de formación. • Guías de aprendizaje actualizadas.
9	Cumplir con la programación académica predeterminada por la correspondiente	Di cumplimiento al horario en los días y a través de ambientes de aprendizaje,	• Reportes Listados de Aprendices

	Coordinación Académica de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.	asignados para las fichas 2668237, 2668240, 2559260, 2559261, 2559262 conforme a la programación de formación en etapa lectiva para el Primer trimestre académico, en el programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar.	• Plan de Trabajo para la fichas. • Guías de aprendizaje actualizadas.
10	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Efectué acompañamiento y seguimiento a los aprendices en sus proyectos formativos.	• Actividades de aprendizaje de acuerdo con el proyecto formativo.
11	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.	Participé en las actividades de los equipos ejecutores de las fichas asignadas: 2668237, 2668240, 2559260, 2559261, 2559262 con el fin de concertar el desarrollo del proceso de aprendizaje. Planeé actividades de aprendizaje. Impartí formación profesional integral a través de la estrategia presencial.	• Horarios de formación asignado para cada una de las fichas relacionadas. • Plan de trabajo. • listados oficiales del aplicativo senasofiaplus.edu.co • Guías de aprendizaje. • Carpetas Drive. • Portafolio del instructor.
12	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Creé conciencia y estimulé en los aprendices el interés por la participación y el desarrollo de las evidencias propuestas, así como el cumplimiento al reglamento y compromiso del aprendiz SENA.	• Cronograma de actividades de formación. • Guías de aprendizaje. • Presentaciónes de Power point.
13	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evalué a los aprendices aplicando instrumentos de evaluación a través de evidencias de conocimiento, desempeño y producto de acuerdo a horario asignado para cada fichas 2668237, 2668240, 2559260, 2559261, 2559262	• Cronograma de actividades. • Instrumentos de evaluación. • Formato de registro de evidencias.

		Desarrollé procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación.	
14	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 la vigencia del mes
15	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 la vigencia del mes
16	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.	No aplica.	• No aplica para la vigencia del mes
17	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 la vigencia del mes
18	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	No aplica.	• No aplica para la vigencia del mes

	concepto y recomendaciones.		
19	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 la vigencia del mes.
20	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 la vigencia del mes.
21	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Hice uso adecuado y velé porque los aprendices efectuaran correcto cuidado de los ambientes de formación asignados: Igualmente de los materiales de formación dispuestos en cada uno de los ambientes.	Lista de chequeo de verificación de ambiente.
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Hice uso de herramientas virtuales y digitales como complemento a la formación presencial. Incentivé en los aprendices el uso de herramientas tecnológicas en la consulta, desarrollo y presentación de evidencias de aprendizaje.	• Herramientas web 2.0 de aprendizaje tales como: Mindmeinster, Prezi, Slideshare, WordPress, Blogger y EducaPay. • Herramientas para Uso de formularios goolge.
23	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	No aplica para la vigencia del Mes	• No aplica para la vigencia del mes.
24	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	No aplica para la vigencia del mes.	No aplica para la vigencia del mes

	su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.		
25	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, 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 al Coordinador Académico las novedades que se dieron a lugar respecto a los aprendices de las diferentes fichas asignadas a formación. Registré en el aplicativo senasofíaplus.edu.co las respectivas inasistencias de aprendices a formación. Asocié a los aprendices a la ruta de aprendizaje Técnico en Servicio de Restaurante y Bar.	• Plataforma senasofiaplus.edu.co
26	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.	Participé en la planeación de las actividades de selección del aprendiz que repreenará al Centro en World Skill Nacional.	• Cronograma del proceos de selección del aprendiz representante de World Skill CNHTyA.

27	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.	Integre, participé y apoyé las actividades programadas por los equipos ejecutores de cada una de las fichas: 2668237, 2668240, 2559260, 2559261, 2559262 del programa Técnico en Servicio de Restaurante y Bar.	• Reuniones presenciales de los equipos ejecutores de formación de cada una de las fichas.
28	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 la vigencia del mes.
29	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 en caso de ser designado como gestor de proyectos.	.No aplica para la vigencia del Mes	No aplica para la vigencia del Mes.
30	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.	Programé concertadamente con el equipo ejecutor y los aprendices las fechas para la presentación de las evidencias de aprendizaje en la competencia asignada conforme con los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación.	• Planes de trabajo • Guías de aprendizaje. • Formatos de Planeación Pedagógica.
31	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	No aplica.	• No aplica para la vigencia del mes.
32	Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el	Di inicio, el día 22 de febrero, al contrato	• Plataforma Secop II

	instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.	prestación de servicios Nº. CO1. FSLCNTR. 10185586 del año 2023 suscrito con el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos - SENA hasta el 21 de julio de 2023. Cabe resaltar que no ha suscrito más contratos con otras dependencias u otras entidades del Estado.	• Póliza de Cumplimiento con clausulado. • Plataforma SiContratistas
33	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Mantuve ordenados y aseados tanto los ambientes de aprendizaje asignados como los materiales de formación catalogados como devolutivos.	• Listas de chequeo • Formato de Aseo de Ambientes de Formación.
34	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.	No aplica.	• No aplica para la vigencia del mes.
35	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.	Hice uso adecuado y racional de la infraestructura, materiales, equipos y herramientas dispuestas para la formación profesional integral de los aprendices.	• Ambientes y equipos de formación.
36	Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.	No aplica.	• No aplica para la vigencia del mes.

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 pago de seguridad social N. 7871114971 de la planilla expedida por Nuevo SOI, por mes de **febrero** de 2023, por valor de TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($342.800).

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,



Edwin Geovanny Rojas Pastor
Contratista
C.C. No. 79.830.250 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE
Supervisor(a) Contrato No. CO1. FSLCNTR. 10185586 del año 2023
Coordinador Académico Alimentos y Bebidas