PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, abril 30 de 2023

Señor (a)
CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.4585651
COORDINADOR ACADÉMICO
Centro Nacional De Hotelería Turismo y Alimentos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes abril del año 2023.

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR.4585651 del año 2023

Yo Alfonso Tibocha Sacristan, identificada con la cédula de ciudadanía No. 79420856 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Alimentos y bebidas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.4585651 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). Está suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). (1) pago mes de febrero de 2023, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS pesos M/CTE ($2.864.400.) b). (4) pagos iguales cada uno por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL pesos M/CTE ($3.906.000.) c). un último pago correspondiente al mes de julio del 2023 por valor de UN MILLON CUARENTA Y UN MIL SEICIENTOS pesos M/CTE (1.041.600.).

Plazo: Será hasta el (8) 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: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Orienté la formación en taller abierto Horario establecido por la coordinación académica de Alimentos y Bebidas. Fichas en formación Taller Abierto en Servicio y preparación de bebidas a base de café ***3°trimestre*** *Fichas:2559261,2559262* ***2° trimestre***. *Fichas:2620407,2620412, 2620398,2620398,2619026* .	Programa de formación, Cronograma de actividades, Formatode inasistencia, Formato llamado de atención.
2	Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato	Asistí a la reunión programada por la coordinación de alimentos y bebidas.	Asistencia salón arrayanes.
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.	N. A.	N.A.
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	Usé responsablemente las plataformas de aprendizaje y administración dispuestas por la entidad. Utilicé los accesos a los sistemas de información dándole un correcto uso alas claves asignadas.	Correo institucional mi Sena, Compromiso,Sena sociales y la página contratistas Sena.

	y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato		
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 encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Realicé la actualización en elsistema según usuario contraseñas asignadas parala ejecución contractual.	Aplicativo Sofía plus.
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	NA	. NA
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 requeridos de ejecución contractual del mes de abril Efectué el pago correspondiente a seguridadsocial del mes de marzo del2023.	Planilla informe mensual presentado al supervisor de contratos.horas de Sofía plus. Planilla No. 9449278099 aportes en línea

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, ejecuté e impartí formación presencial en la competencia de Servicio de alimentos y bebidas a las fichas en formación T. Abierto. Preparación y servicio de bebidas a base de café ***3°trimestre*** *Fichas:2559261,2559262* ***2° trimestre.*** *Fichas:2620407,2620412, 2620398,2620398,2619026.*	Horario asignado por la coordinación académica de A y B. Taller ejecutado en el lobby café
9	Cumplir con la programación académica predeterminada por la correspondiente Coordinación Académica de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.	Di cumplimiento a mi horario según programación asignada por la coordinación académica para los diferentes talleres abiertos.	Lista de Asistencia Cronograma de actividades.
10	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 Presencial a los aprendices en sus proyectos formativos y/o productivos.	Lista de chequeo talleres de aprendizaje practica presenciales talleres abiertos
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	Impartí formación profesionale integral, retroalimentando los conocimientos de los aprendices, evidenciando los resultados de aprendizaje adquiridos	Evaluación taller preparación y servicio de bebidas a base de café de acuerdo con los criterios internacionales y

	detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	mediante talleres abiertos con las diferentes técnicas establecidas en los diferentes ambientes de formación.	normativas establecidas
12	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Realicé talleres abiertos de forma presencial evaluando lasdiferentes técnicas preparación y servicio de bebidas a base de café	Transferencia de conocimiento de las diferentes técnicas de servicio de acuerdo con los protocolos requeridos en el lobby café
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 el proceso de aprendizaje en los talleres abiertos mediante lista de chequeo.	Formatos de llamados de atención, listas de chequeo y plan de mejoramiento.
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.	NA	NA
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.	NA	NA
16	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.	NA	NA

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.	N. A	N. A
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 concepto y recomendaciones.	N. A	N. A
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.	NA	NA
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.	NA	NA
21	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Se realiza orientación a los aprendices en dar buen uso a los equipos y elementos para realizar sus talleres abiertos.	Office, lavandería. Y lobby café

22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad	Orienté las actividades de práctica y aprendizaje de conformidad con los módulos de formación aplicados en talleres abiertos dando uso a las Tic. .	Se envía video de técnicas de servicio de mesa y bar mediante correo electrónico.
23	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Participar en las reuniones del grupo ejecutor.	Listados de asistencia. Plan de trabajo Evidencia
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 su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	N. A	N. A
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	Cargué las inasistencias correspondientes de cada aprendiz en el aplicativo SENA Sofía Plus.	Aplicativo Sofía flus

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	NA	NA
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.	NA	NA
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.	NA	NA
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.	NA	NA

	de procedimientos de la ejecución de la Formación Profesional.		
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.	Diseñé y proporcioné información a los aprendices las fechas y horarios asignadas para los talleres de formación.	Cronograma de actividades. Formato de asistencia.
31	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	NA	NA
32	Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.	Suscribí un único contrato con el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos SENA para la vigencia del año 2023	No. CO1.PCCNTR.4585651

33	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación	Entregue en orden y buen estado los ambientes de formación y los materiales utilizados para el taller.	Office, lavandería mobiliaria de los ambientes.
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	NA	NA
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	Realicé acompañamiento e hice seguimiento al aprendiz para que se de buen uso a los materiales utilizados para la formación.	Receta estándar Informe para realizar taller abierto.
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.	NA	NA

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. 9449278099 aportes en línea del mes de marzo por un valor de $ 472.800 CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

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 entidades(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,



Firma

ALFONSO TIBOCHA SACRISTÁN
Contratista
C.C. No. 79420856

Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.4581295
COORDINADOR ACADÉMICO
Centro Nacional De Hotelería Turismo y Alimentos