PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de abril de 2023

Señor (a)
CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4585641
Coordinador Académico Alimentos y Bebidas
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes abril del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4585641 del año 2023

Yo, Raúl Martín Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.293.912 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica 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 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)** Un primer pago por mes de febrero de 2023, por valor de dos millones setecientos treinta y cuatro mil doscientos pesos M/CTE ($2.734.200) **b)** 4 pagos iguales por los meses de marzo a junio de 2023, por valor de tres millones novecientos seis mil pesos M/CTE ($3.906.000) cada uno y **c)** Un último pago correspondiente al mes de julio de 2023, por valor de un millón ciento setenta y un mil ochocientos pesos M/CTE ($ 1.171.800).

Plazo: Será hasta el 9 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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	N/A	N/A

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2	Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Asistí a la reunión de inicio del segundo trimestre de la vigencia 2023, citada por la Coordinación de A&B, el jueves 13 de abril a las 3:30p.m.	Actas
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.	Cursos de SST	Certificados
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 otros medios durante la ejecución del contrato	Utilicé de forma correcta, adecuada y oportuna las claves asignadas de los sistemas de información y plataformas institucionales (Sofia plus, Territorium y correo @SENA)	SECOP II SOFIA PLUS
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 de la información contenida en los sistemas de información SENA sobre los que me asignaron usuario y contraseña.	SECOP II SOFIA 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.	N/A	N/A
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	Presentación del informe mensual con todas las exigencias, planilla firmada y totalmente diligenciada, informe con visto bueno del coordinador, planilla de pago seguridad social y horas de Sofía Plus.	Entregué informe mensual correspondiente al mes de abril 2023 al supervisor de contratos, junto a planilla de seguridad social y parafiscales,

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	aprendices a quienes imparte Formación Profesional.		horas de Sofía plus y soportes de pago.
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.	Culminé la formación Orientar asesoría al cliente, ficha 2668240, primer trimestre de Técnico en Servicio de Restaurante y Bar e Inicié formación del curso de Servicio al Cliente en la Cámara de Comercio de Bogotá.	Se adjunta en la respectiva carpeta de Gestión Contractual
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.	Cumplí la programación según horarios establecidos de la competencia de Asesoría al Cliente, fichas 2619026, 2620398 y 2668240.	Se adjunta en la respectiva carpeta de Gestión Contractual
10	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Orienté y apoyé a los aprendices en la competencia Asesoría en la selección de alimentos y bebidas.	Se adjunta en la respectiva carpeta de Gestión Contractual
11	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto deformación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Preparé, orienté y compartí, lo referente a la competencia, acorde a las Guías de Aprendizaje, en la competencia de asesoría al cliente a las fichas 2619026, 2620398 y 2668240, de Técnico en Servicio de Restaurante y Bar.	Se adjunta en la respectiva carpeta de Gestión Contractual
12	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se hace inducción y orientación de acuerdo con el diseño curricular y a la competencia y se asignan trabajos de consulta para exposición.	Se adjunta en la respectiva carpeta de Gestión Contractual
13	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Realicé las evidencias de conocimiento, desempeño y producto correspondientes a los cursos de Servicio de Restaurante y Bar.	Excel de juicios de valor descargado de Sofía Plus. Evidencias de los estudiantes relacionadas con las temáticas del curso.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
16	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.	N/A	N/A
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, 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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
21	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	N/A	N/A
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	N/A	N/A
23	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	N/A	N/A
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.	Respectiva asociación de aprendices a las fichas asignadas para empezar en el mes de abril para los cursos complementarios Servicio de Restaurante y Bar.	Sena Sofía plus.
26	Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones	N/A	N/A

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.		
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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
31	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	N/A	N/A
32	Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de	Firmé contrato No CO1.PCCNTR.4585641 del año 2023, únicamente con el Centro Nacional de	Contrato No CO1.PCCNTR.4585641 de 2023.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Formación o dependencias del SENA.	Hotelería, Turismo y Alimentos como Instructor.	
33	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Orienté y concienticé a mis aprendices en lo referente al aseo y orden de los espacios utilizados.	N/A
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.	N/A	N/A
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.	Fui cuidadoso y además invité y di ejemplo a los aprendices, de la importancia, el orden y cuidado de las instalaciones y activos del centro de formación.	N/A
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	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. 66777548 de la planilla, emitida por el operador MIPLANILLA correspondiente al mes de

marzo de 2023, valor del pago realizado - $ 493.200 cuatrocientos noventa y tres mil doscientos pesos M/CTE (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 entidad(es) 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,



RAÚL MARTÍN HERNÁNDEZ
Contratista
C.C. No. 79.293.912 de Bogotá, D.C.

Recibí a satisfacción:

CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4585641 de 2023
Coordinador Académico Alimentos y Bebidas