PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de Junio de 2023

Señor (a)
CARLOS JAVIER GONZALES NAVARRETE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4697493 2023**
Cargo del supervisor: Instructor Grado 19
Coordinador Académico de Alimentos y Bebidas
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Bogotá D.C

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4697493** del año 2023

EDGAR DAVID ZABALETA ASSIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1103108281 de corozal-sucre, en mi calidad de Contratista del SENA, en **CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA Y 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: Se fija como valor total para el 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 primer pago correspondiente al mes de marzo de 2023 por valor de Tres Millones Novecientos Seis Mil pesos Mcte. ($3.906.000), b) Cuatro (04) pagos iguales por los meses de abril a Julio del 2023, por valor de Tres Millones Novecientos Seis Mil pesos Mcte. ($3.906.000), cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de Julio de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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: *(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.	Se recibe por correo electrónico los horarios establecidos para el II Trimestre del 2023 donde	GD-F-014 V02 Lista de asistencia

		informa las franjas y las fichas asignadas. Se realizó acompañamientos en la competencia Derechos Fundamentales del Trabajo en los Programas Barismo fichas: 2616012(3), Ambiente 1 2620398 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR,- 2620337 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR. y en la coordinación de servicios turísticos y hoteleros en las fichas: 2559252 - GESTION DE DESTINOS TURISTICOS, 2559234 - GESTION DE DESTINOS TURISTICOS- 2559134 - GESTION DE DESTINOS TURISTICOS- 2499946 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS- 2393641 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS- 2393647 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS- 2620412 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR- Se Procede a Realizar Listado de Matriculas Complementarias de las Fichas 2559252-25592342559134-2499946-23936412393647-2620412.	Horarios Programados Bases de datos
2	Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Participé en las reuniones programadas.	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.	Se tuvieron en cuenta las recomendaciones brindadas por el equipo de SST.	

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	Se utilizaron de forma adecuada las claves asignadas a los sistemas de información y gestión del SENA.	Correo misena y 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.	Se actualiza Clave Secop II, Si contratista, Correo Mi Sena, Plataforma Territorium y Sofia Plus	Plataformas Secop II, Si contratista, Correo mi Sena, Sofia Plus y Territorium
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.	Apoyar en el programa de bienestar, informando sobre algunas Novedades físicas, psicoactivas, éticas y morales,	Informe al respectivo líder de la ficha, acompañada con Copia a Bienestar de Aprendices.
7	Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato sobrelos 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.	Se atendió de manera Oportuna los requerimientosdel supervisor de contrato sobre el informe mensual deejecución del contrato.	GTH-F-062 V.09 Informe mensual de ejecución contractual
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.	Se realizó acompañamientos en la competencia Derechos Fundamentales del Trabajo en los Programas Barismo Fichas: 2616012(3), Ambiente 1 2620398 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR,- 2620337 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR. Y En La Coordinación De Servicios Turísticos Y Hoteleros En Las Fichas: 2559252 - GESTION	Lista de Chequeo Planeación de Sesiones Cronograma de Actividades

		DE DESTINOS TURISTICOS, 2559234 - GESTION DE DESTINOS TURISTICOS- 2559134 - GESTION DE DESTINOS TURISTICOS- 2499946 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS- 2393641 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS-2393647 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS- 2620412 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR	
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 losprotocolos institucionales	Se cumple el horario establecido por la Coordinación Académica, dentro de las sesiones orientadas, se aplica la metodología por proyectos la cual busca tener la aplicabilidad en cada uno de los resultados de aprendizaje impartidos en la competencia Derechos fundamentales del trabajo, en los Programas y Fichas: Barismo Fichas: 2616012(3), Ambiente 1 2620398 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR,- 2620337 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR. Y En La Coordinación De Servicios Turísticos Y Hoteleros En Las Fichas: 2559252 - GESTION DE DESTINOS TURISTICOS, 2559234 - GESTION DE DESTINOS TURISTICOS- 2559134 - GESTION DE DESTINOS TURISTICOS- 2499946 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS- 2393641 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS- 2393647 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS- 2620412 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR	GD-F-014 V02 Lista de asistencia Horarios Programados. Talleres Guía de Aprendizaje

10	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la Formación.	N/A	N/A
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	Se realiza la planeación para cada uno de los resultados asignados en la competencia Derechos Fundamentales del Trabajo en los Programas Barismo Fichas: 2616012(3), Ambiente 1 2620398 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR,- 2620337 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR. Y En La Coordinación De Servicios Turísticos Y Hoteleros En Las Fichas: 2559252 - GESTION DE DESTINOS TURISTICOS, 2559234 - GESTION DE DESTINOS TURISTICOS- 2559134 - GESTION DE DESTINOS TURISTICOS- 2499946 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS- 2393641 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS-2393647 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS- 2620412 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR.	Se realiza acompañamiento a las fichas, en las competencias GD-F-014 V02 Lista de asistencia Lista de chequeo / Cronograma y Guia de aprendizaje
12	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Desarrollé la formación orientando los procesos de aprendizaje teniendo en cuenta factores que faciliten los aprendizajes y el mejoramiento continuo, teniendo en cuenta la contingencia presentada en el país y los recursos de los aprendices	GFPI-F-019 Guía de aprendizaje, talleres, lista de chequeo, planeación.
13	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y Diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	N/A	N/A

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, 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	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 esdel caso.	N/A	N/A

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.	Se realizó la incorporación detendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión en la formación.	Plataformas para la Contratación..
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.	En cada una de las sesiones programadas se toma asistencia, se llevan planes de mejoramiento para los aprendices que no asisten a formación, se verifica incapacidades y se registra la inasistencia en la plataforma Sofia plus para la competencia Derechos Fundamentales del Trabajo en los Programas Barismo Fichas: 2616012(3), Ambiente 1 2620398 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR,- 2620337 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR. Y En La Coordinación De Servicios Turísticos Y Hoteleros En Las Fichas: 2559252 - GESTION DE DESTINOS TURISTICOS, 2559234 - GESTION DE DESTINOS TURISTICOS- 2559134 - GESTION DE DESTINOS TURISTICOS- 2499946 -	Reporte de Inasistencias Sofia plus.

		COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS-2393641 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS-2393647 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS-2620412 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR	
26	Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participeel 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.	N/A	N/A
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 formaciónpor 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 laFormación Profesional.	Se impartió formación en ambientes de formación enla competencia Derechos Fundamentales del Trabajo en los Programas Barismo Fichas: 2616012(3), Ambiente 1 2620398 - SERVICIO DE	GD-F-014 V02 Lista de asistencia Horarios Programados. Bases de datos.

		RESTAURANTE Y BAR,-2620337 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR. Y En La Coordinación De Servicios Turísticos Y Hoteleros En Las Fichas: 2559252 - GESTION DE DESTINOS TURISTICOS, 2559234 - GESTION DE DESTINOS TURISTICOS- 2559134 - GESTION DE DESTINOS TURISTICOS- 2499946 - COORDINACIONDE SERVICIOS HOTELEROS-2393641 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS-2393647 - COORDINACIONDE SERVICIOS HOTELEROS-2620412 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR	Cronograma de actividades según calendario académico
31	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor En ambientes virtuales de aprendizaje.	Se da cumplimiento al manual para ambientes virtuales	Actas de Compromiso
32	Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias delSENA.	N/A	N/A
33	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Se dio instrucción a los aprendices para dejar los Ambientes aseados y en orden.	Ambiente 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.	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.	N/A	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, deberáreportarlo 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 N° **7879975214** de la planilla, operador SoI, y periodo Mayo del 2023 por valor de CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($461.700).. (Decreto Ley 2106 de 2019-"Decreto Ley Anti tramites").

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,



Firma
Edgar David Zabaleta Assia
Contratista
C.C. No. 1.103.108.281

Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS JAVIER GONZALES NAVARRETE
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4697493 de2023**
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.
Coordinador Académico Servicios Turísticos y Hoteleros