PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 9 de julio de 2023

Señor (a)
CARLOS JAVIER GONZALEZ NAVARRETE
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.4581214 de 2023
Coordinador Académico de Alimentos y Bebidas
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4581214 del año 2023

Carlos Alonso Cuervo Peña, identificado con la cédula de ciudadanía No.74.373.389 de Duitama, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Alimentos y Bebidas del Centro de Hotelería, Turismo y Alimento, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de julio.

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 pago (1) por el mes de febrero de 2023 por el valor de dos millones setecientos treinta y cuatro mil doscientos pesos M/CTE ($ 2.734.200), b) cuatro pagos iguales por los meses de marzo a junio de 2023 por el valor de tres millones novecientos seis mil pesos M/CTE ($ 3.906.000), c) un último pago por el mes de julio de 2023 por el valor de un millón ciento setenta y unos mil ochocientos pesos M/CTE ($ 1.171.800)

Plazo: Será hasta el 09 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 especificas 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.	Impartí formación con las fichas asignadas por la Coordinación Académica del programa de Formación Técnico en Cocina con las competencias de preparar alimentos (taller abierto Urapanes) con las fichas 2668227, 2668253, 2668231, 2668229 y 2668254.	Documento en el cual se verifica las horas de apoyo a formación, durante el mes de julio de 2023 de Sena Sofía plus, listados de asistencia.
2	Participar en las reuniones que sean convocadas con la ejecución del contrato.	Participé en las reuniones convocadas por el Coordinador Académico de Alimentos y Bebidas durante el mes.	Listados de asistencia a reuniones programadas.
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 los cursos de Seguridad y Salud en el trabajo (SST), Manual de Discapacidad y su política en el SENA.	Certificados de aprobación subidos en el Drive y en Secop II.
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.	Utilicé los accesos a los sistemas de información dándole un correcto y privado uso a las claves asignadas. Usé responsablemente las plataformas de aprendizaje y administración dispuestas por la entidad.	Correos institucionales SENA, Sena Sofía Plus, SENA Contratistas, SECOP II, Agencia Pública de Empleo (APE)
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 encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Registré diariamente en la plataforma Sena Sofía Plus SENA, las respectivas novedades por inasistencias diarias del mes de abril de 2023 de las fichas asignadas por la Coordinación Académica. Mantuve actualizadas las plataformas, Sigep y Ape referente a la hoja de vida.	Correos institucionales SENA, plataformas Sena Sofía Plus, Si Contratistas Sena, Territorium, Sigep, Ape y Secop II.

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 delsupervisor 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	Elaboré y subí al Drive y a SECOP II oportunamente el Informe de Ejecución Contractual del mes de julio, la planilla de afiliación a seguridad social, certificado de afiliación a eps, afiliación a pensión y reporte horas Sofía del mes de julio.	Formato planeación pedagógica del proyecto formativo, malla curricular y estructura curricular el programa: Técnico en Cocina
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 a las fichas asignadas por el Coordinador Académico, del programa Técnico en Cocina con las competencias. Preparar alimentos (taller abierto urapanes) fichas: 2668227, 2668253, 2668231, 2668229 y 2668254.	Listados de aprendices, de las fichas del programa Técnico en Cocina. Formato de evidencias mensuales de aprendices.
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.	Acaté el horario asignado para las fichas asignadas por el Coordinador Académico, cumpliendo y siguiendo con la información descrita en la formación profesional integral. Efectué la planeación y ejecución de la formación con las fichas asignadas por la Coordinación Académica paralos programas: Técnico en Cocina impartiendo la competencia: Preparar Alimentos (taller abierto urapanes) para las fichas 2668227, 2668253, 2668231, 2668229 y 2668254.	Listado de asistencia de formación de las fichas de Técnico en Cocina. Horario asignado para las fichas, por parte de la Coordinación de Alimentos y Bebidas. Formato de evidencias presentadas por los aprendices. Formato plan de mejoramiento, correos institucionales SENA Guías 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.	Realicé acompañamiento y seguimiento a los aprendices de sus proyectos formativos y/o productivos.	Evidencias presentadas por los aprendices. Horario asignado por el Coordinador Académico de Alimentos y Bebidas.
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.	Retroalimenté el Portafolio del Instructor y aprendiz SENA para las fichas asignadas del Programa: Técnico en Cocina de Alimentos y Bebidas. Desarrollé, enseñé, retroalimenté y evalué los respectivos temas de las competencias Preparar alimentos y control de materias primas para el debido aprendizaje.	Formatos correspondientes al portafolio del instructor: Formato de evidencias. Formato cronograma de actividades. Formato llamado de atención. Formato Plan de mejoramiento. Listado de Asistencia de formación de Sofía Plus. Horario asignado por el Coordinador Académico de Alimentos y Bebidas.
12	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Promoví la reflexión, investigación, creatividad e integración de saberes durante la formación profesional impartida a las fichas a cargo.	Horario asignado por la Coordinación Académica de Alimentos y Bebidas. Listados de asistencia.Plan de trabajo.
13	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamentelos formatos correspondientes.	Hice seguimiento oral y escrito a cada uno de los aprendices en el desarrollo de cada evidencia exigida semanalmente dentro de la formación en la competencia Preparar alimentos (urapanes taller abierto)	Evidencias de aprendices presentadas semanalmente. Formato de evidencias. Cronograma de actividades diarias, Formato plan de Mejoramiento, Guías de aprendizaje para el programa: Técnico en Cocina.
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 otrasentidades, en aspectos Pedagógicos y de la 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 es del 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.	Velé por el buen uso y cuidado de los ambientes, espacios, materiales y equipos de manera adecuada y responsable de los ambientes: cocina urapanes	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.	Implementé herramientas Donde los aprendices pudieron utilizar algunas TIC, Como: internet, correo electrónico, Power Point, Word, Excel y Drive, con el objetivo de apoyar el buen desarrollo del proceso de aprendizaje virtual de su programa de formación.	Drive, excel, word, power point. Correo institucional Sena, Sena Sofia Plus y Territorium.
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 deformación 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 enel 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 las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.	Registré en el aplicativo Sofía Plus las respectivas inasistencias, novedades. creé y asocié las respectivas rutas de aprendices de III trimestre; de los aprendices en el mes de febrero de 2023; de acuerdo con las fichas 2668227, 2668253, 2668231, 2668229 y 2668254 asignadas por la Coordinación Académica.	Aplicativo Sena Sofía Plus, LMS, listados de asistencia, evidencias de aprendices, correo institucional SENA.

26	Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas delárea 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 deproyectos 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 programacióny ejecución del proceso deinducción de aprendices deformación titulado y elreconocimiento deaprendizajes previos siempre ycuando 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.	Programé y di a conocer a los aprendices las fechas asignadas para los temas de formación y las evidencias a presentar en cada sesión de formación durante todo el trimestre.	Formato de deserciones, Acta grupo ejecutor, Encuentros semanales de seguimiento con la ficha.

31	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño delinstructor 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 Formación o dependencias del SENA.	Di inicio al contrato Número CO1.PCCNTR.4581214 año 2023, firmado con el Centro Nacional de Hotelería, Turismo yAlimentos, el día 10 de febrero de 2023;	Contrato y póliza en SecopII.
33	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Ayudé a mantener ordenado y limpio el ambiente de formación: cocina Urapanes	Lista de chequeo y 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.	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.	Velé por el uso racional de los ambientes, espacios, materiales y equipos de los asignados por la Coordinación: cocina urapanes	Lista de chequeo de verificación de ambiente.
36	Reintegrar los materiales(libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondientepara 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 N. 8625521908 de la planilla, expedida por Asopagos de junio de 2023 por valor de $ 461.700 (Cuatrocientos sesenta y un mil setecientos mcte) (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,



Firma
CARLOS ALONSO CUERVO PEÑA
Contratista
C.C. 74373389

Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS JAVIER GONZALEZ NAVARRETE
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4581214 de 2023
Coordinador Académico Alimentos y Bebidas