PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de marzo de 2023

Señor
CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE
SUPERVISOR CONTRATO No. 4545000 DEL 2023
Cargo del supervisor: 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: No CO1.PCCNTR.4545000 del año 2023

Daniela Catherine Del Hierro Patiño,identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.445.734 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Nacional de Hotelería 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 del contrato la suma $19.530.000 diez y nueve 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 pago (01) por mes de febrero de 2023, por valor de Tres Millones seiscientos cuarenta y cinco mil seiscientos pesos M/CTE ($3.645.600). B) Cuatro (04) pagos iguales por los meses de marzo, abril, mayo y junio de 2023, por valor de Tres millones novecientos seis mil pesos M/CTE ($3,906,000.00.). C) Un (01) pago por el mes de Julio de 2023, por valor de doscientos sesenta mil cuatrocientos pesos M/CTE ($260.400)

Plazo: Será hasta el (02) 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._Programa: Servicios de Barismo _Competencia

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Realice el seguimiento y evaluación de los aprendices asignados en etapa práctica del mes de **MARZO** de 2023, cumpliendo con el horario asignado por la coordinación académica	Total de horas activadas académicas en Sofia Plus – Tiempo de actividades de apoyo a la formación. Formatos de seguimiento y evaluación de etapa productiva. Formato Bitácora de seguimiento Etapa productiva.
2	Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Asistí puntualmente a todas las reuniones virtuales y presenciales convocadas por la Coordinación Académica.	Actas de asistencia Correos electrónicos. Registro fotográfico
3	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridady Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Cumpli con las normas, reglamentos e instrucciones del SGSST	Ningún accidente laboral

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	Manejo de plataformas institucionales (Sofia plus, Territorium y correo @SENA)	Actividades en plataformas y comunicaciones enviadas y recibidas de manera oficial
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.	Entrega de informes mensuales de acuerdo a requerimientos	Informe mensual y evidencias requeridas

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 losvalores 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 aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Entrega de informes mensuales de acuerdo a requerimientos	Informe mensual y evidencias requeridas
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.	Realice el seguimiento de los aprendices en etapa productiva del Centro Nacional de Hoteleria, Turismo y Alimentos.	Horario asignado por la Coordinación de Alimentos y Bebidas. Formatos de seguimiento y evaluación de etapa productiva. Diseño curricular de los técnicos en cocina, mesa y bar y del tecnólogo en Gestión

			para Establecimientos de Alimentos y Bebidas. Grabaciones de las evaluaciones y seguimientos.
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.	Realice la evaluación de aprendices en etapa practica de los técnicos en cocina, mesa y bar y del tecnólogo en Gestión para Establecimientos de Alimentos y Bebidas	Formatos de seguimiento y evaluación, actas y plan de mejoramiento diligenciados y aprobados por el aprendiz, empresa e instructor.
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 deformación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Se programaron las actividades relacionadas con la Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva.	Formatos de Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva diligenciados. Bitácora de seguimiento etapa productiva. Guia Proceso Certificación Aprendiz SENA CNHTyA
12	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	En la evaluación con los aprendices realicé charlas, que permitieron generar motivación de mejoramiento continuo, crecimiento personal y profesional, trabajo en grupo, investigación.	Formatos de evaluación diligenciados y aprobados por el aprendiz, empresa e instructor. Presentación de las Alternativas de Desarrollo de la Etapa Práctica.
13	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Aplique los lineamientos establecidos en el Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva.	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva.

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

21	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	No hay materiales, equipos y demás elementos institucionales al cuidado de la contratista.	No hay materiales, equipos y demás elementos institucionales asignados a la contratista.
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Se realizaron sesiones virtuales y presenciales con presentaciones sobre el contrato de aprendizaje. Se entregó el material necesario a los empresarios para dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales.	Sesiones virtuales y presenciales de seguimiento y evaluación de la etapa productiva. Presentación sobre la normativa relacionada con el contrato de aprendizaje y de las alternativas de desarrollo de la etapa práctica. Instructivo para hacer suspensiones en el aplicativo SGVA. Ejemplo OTROSÍ al contrato de aprendizaje.
23	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Para esta vigencia NO se realizaron comités.	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,	Se comunicó al coordinador académico y al líder de contrato de aprendizaje oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información de los aprendices en etapa productiva.	Correo electrónico de solicitud para corrección de información de los aprendices en etapa productiva a la coordinación académica y al líder de contrato de aprendizaje.

	inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.		
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.	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 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.	Se programaron las actividades relacionadas con la Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva.	Formatos de Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva diligenciados. Bitácora de seguimiento etapa productiva. Guia Proceso Certificación Aprendiz SENA CNHTyA

31	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Se dio cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en AVA.	Ejecución de sesiones virtuales por medio de la plataforma Meet.
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.	Suscripción de contrato No CO1.PCCNTR. 4545000 de 2023	Contrato No CO1.PCCNTR. 4545000 2023
33	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	N/A	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.	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, 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. **7868872677** de la planilla integrada de aportes a salud, pensión y Arl, expedido por el operador SOI correspondiente al mes de FEBRERO del año 2023, Valor del pago realizado: cuatrocientos sesenta y un mil setecientos pesos M/CTE ($461.700) (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__X__NO___ 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 (xx) folios

Cordialmente,



Firma
DANIELA CATHERINE DEL HIERRO PATIÑO
Contratista
C.C. No. 1.032.445.734 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 4545000 del año 2023
Coordinador Académico Alimentos y Bebidas