**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, D.C., 31 de octubre de 2023

Señor (a)
**CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5272964**
Coordinador Académico de Alimentos y Bebidas
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Bogotá D.C.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual octubre del año 2023

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. 5272964 del año 2023

David Fernando Suárez Buitrago, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80245715 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación 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 de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS m/cte ($14.973.000). Está suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por el mes de agosto de 2023, por UN MILLON CIENTO SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS m/cte ($1.171.800) b) TRES (3) pagos iguales por los meses de septiembre a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL PESOS m/cte ($3.906.000) c) Un (1) último pago por el mes de diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL DOCIENTOS PESOS m/cte ($2.083.200)

**Plazo:** Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

| **OBJETO:** |
|---|
| **Contratar la prestación de 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 para la vigencia 2023 en el CNHTA y subsedes adscritas.** |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir con las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación. | Oriente la formación en taller abierto Horario establecido por la coordinación académica de Alimentos y Bebidas.<br>Fichas en formación Taller abierto.<br>Servicio de Restaurante y bar.<br><br>3°trimestre: 2668234 y 2668237 – 2668240<br>2°trimestre: 2713335, 2713336, 2713337, 2713338 y 2713339. | Programa de formación, Cronograma de actividades, Formatos de asistencias, Formato llamado de atención. |
| 2 | Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato | Participe en las reuniones convocadas por parte de coordinación académica | Lista de asistencia |
| 3 | Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el | Realice e implemente las normas e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el | Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Trabajo del SENA, según la normatividad vigente. | Trabajo en las diferentes áreas del CNHTA. | Capacitación Módulo 2 - Riesgos<br>en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad. |
| 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. | Usé responsablemente las plataformas de aprendizaje y administración dispuestas por la entidad.<br>Utilicé los accesos a los sistemas de información dándole un correcto uso a las claves asignadas. | Correo institucional mi Sena, Compromiso, Sena Sofía y la página contratistas Sena. |
| 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 de los informes de ejecución contractual parcial o final | Realicé la actualización en el sistema y utilice el usuario y contraseña asignada para la ejecución del contrato y entregue al supervisor las evidencias del estado en el que se encuentran los informes contractuales parciales o finales. | Aplicativo Sofía plus y Plataforma Territorio. |
| 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. | He participado en el grupo de bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las diferentes capacidades de los aprendices. | Lista de asistencia<br>Eventos programados por la coordinación académica y el Hotel-Escuela SENA. |
| 7 | Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato sobre los informes mensuales de la | Elaboré, presenté y radiqué en las fechas establecidas los documentos requeridos | Planilla informe mensual presentado al supervisor de contratos. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. | de ejecución contractual del mes de agosto.<br><br>Efectué el pago correspondiente a seguridad social del mes de septiembre de 2023. | No. 71402507<br>Aportes en línea<br>Horas de Sofía plus. |
| 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. Servicio de alimentos y bebidas. | Horario asignado por la coordinación académica de A y B. |
| 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<br>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 losaprendices en sus proyectosformativos y/o productivos. | Lista de chequeo talleres de aprendizajepractica presenciales talleres abiertos |
| 11 | Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de lasestrategias 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 | Impartí formación profesional e integral, retroalimentando los conocimientos de los aprendices, evidenciando los resultados de aprendizaje adquiridos mediante talleres abiertos de deformación. | Evaluación taller servicio de alimentos y bebidas de acuerdo con los criterios internacionales y normativas establecidas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | y programas curriculares vigentes. | | |
| 12 | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y laautoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. | Realicé talleres abiertos deforma presencial evaluandolas diferentes técnicas de servicio. | Transferencia de conocimiento con las técnicas de servicio de acuerdo con los protocolos y requerimientos del hotel escuela Sena en los diferentes ambientes de formación. |
| 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 listas de asistencia y planes 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. | Realice la formulación, ejecución y evaluación de procesos operativos y administrativos en las áreas del Hotel Escuela SENA y diligencie formatos de estas. | Formatos diligenciados para el Salón-Comedor Urapanes, Bar Inglés y Arrayanes. |
| 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. | Participe en la ejecución de los programas de actualización de instructores del SENA en aspectos pedagógicos de la especialidad del Técnico en mesa y bar. | Formación en ambientes reales del Hotel-Escuela SENA, en el centro nacional de hotelería turismo y alimentos y sus diferentes subsedes. |
| 16 | Participar activamente en el Plande Mejoramiento y Actualizaciónde los docentes. | No participe en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. | N/A |
| 17 | Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas | Participe y asistí de forma presencial y técnica en proyectos de desarrollo | Hacer seguimiento integral en el servicio y apoyo técnico de aprendices en Talleres abiertos. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollosocio empresarial de acuerdo con la especialidaden que imparte Formación Profesional. | socio-empresarial en el área de Servicio al cliente. | |
| 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.<br>Presentar su concepto y recomendaciones. | Participe en la gestión de los planes y programas para la formación profesional integral, presentando mi concepto y mis recomendaciones. | Atendí solicitudes de entidades y personas aspirantes a ingresar a la cadena de formación. |
| 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. | No participe en la gestión de la coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral | N/A |
| 20 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha deequipos y maquinaria utilizadosen la Formación Profesional Integral, si es del caso. | No he participado en los diferentes montajes y puestas en marcha de equipos que se utilizaran en la formación profesional. | N/A |
| 21 | Responder por la integridad y buen uso de materiales, equiposy 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 economato. |
| 22 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes | Orienté las actividades de práctica y aprendizaje de conformidad con los módulos de formación | Se realizan talleres abiertos prácticos de técnicas de servicio en mesa y bar en |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | acciones de Formación Profesional en su especialidad | aplicados en talleres abiertos dando uso a las Tic. | ambientes del del Hotel-Escuela SENA. |
| 23 | Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamentodel Aprendiz SENA. | Participar en las reunionesdel 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. | Participé y motivé a aprendices en taller abierto de las fichas a cargo y practicantes a participar activamente de las actividades de bienestar. | Actividades de bienestar, integración de aprendices e inducciones. |
| 25 | Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas lasactividades 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) Registrode 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 SenaSofía Plus. | Aplicativo Sofía plus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 26 | Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollode innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación,en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible | Participe activamente en el apoyo de los diferentes proyectos y eventos implementados en el Hotel-Escuela SENA, el CNHTA y sus subsedes. | Ejecución y apoyo en eventos organizados por la coordinación.<br>Lista de asistencia. |
| 27 | Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programao 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. | No he participado este mes en los equipos de desarrollo curricular. | 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 cumplacon el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. | He participado activamente en la programación y ejecución de las inducciones a aprendices de formación titulada en talleres abiertos. | Lista de asistencia y programación de brigadas de servicio. |
| 29 | Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectospor redes | He apoyado y realizado la programación en la ejecución de planes de | Lista de asistencia.<br>Listas de programación a talleres abiertos. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de ser designado como gestor de proyectos de procedimientos de la ejecución de la Formación Profesional. | trabajo con aprendices de las fichas asignadas. | |
| 30 | Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje-evaluación de conformidad con las competencias de formación, elcalendario académico y el manualde procedimientos de la ejecuciónde la Formación Profesional. | Diseñé y proporcioné información a los aprendices las fechas y horarios asignadas para los talleres de formación. | Cronograma de actividades.<br>Formato de asistencia. |
| 31 | Dar cumplimiento al manual queorienta el desempeño del instructor en ambientes virtualesde aprendizaje. | No tengo asociadas fichas para dar formación virtual. | 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. | Suscribí un único contrato con el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos SENA para la vigencia del año 2023. | CO1.PCCNTR. 5272964 |
| 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 y mobiliario de los diferentes ambientes del Hotel-Escuela SENA. |
| 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 | Reconocimiento y solicitud de insumos en las áreas correspondientes para la ejecución de los talleres abiertos y de formación con las fichas asignadas. | Requisiciones de Lavandería, Economato y Office. |
| 35 | Velar por el uso racional de los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con quecuenta | Realicé acompañamiento e hice seguimiento al aprendiz para que se de buen uso a los materiales | Informes y requisiciones para realizar talleres abiertos. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional. | utilizados para la formación. | |
| 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. | Se reintegra y contabiliza los materiales requeridos para cada ambiente de formación. | Paz y salvo de Lavandería y Office. |

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 | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 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. 71402507 de la planilla, expedido por el operador miplanilla y periodo septiembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



**David Fernando Suárez Buitrago**

**Contratista**

**C.C. No. 80245715**

Recibí a satisfacción:

Firma

CARLOS JAVIER GONZÁLEZ NAVARRETE

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5272964 de 2023

Coordinador Académico