PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C., 16 de diciembre de 2023

Señor
Carlos Javier González Navarrete
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5485505**
Coordinador Académico Alimentos y Bebidas
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5485505 del año 2023

Nicolas Ico Briceño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1233689321 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 cuatro millones ochocientos cincuenta y seis mil ochocientos treinta y tres pesos m/cte ($4.856.833). Está suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por el mes de noviembre de 2023, por tres millones ciento sesenta y siete mil quinientos pesos m/cte ($3,167,500) y Un (1) último pago por el mes de diciembre de 2023, por valor de un millón seiscientos ochenta y nueve mil trescientos treinta y tres pesos m/cte ($1.689.333)

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre 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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Atendí oportunamente la formación según el requerimiento de la coordinación académica del centro nacional de hotelería y turismo.	Formato Evidencias presentadas por aprendices en cada formación. Listas de asistencia. Registro fotográfico
2	Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Asistí a Reuniones convocadas por la institución	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.	Curso SST Curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	Certificados
	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y		

4	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.	Entregué informes mensuales de acuerdo con 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 los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.	No participé en con el grupo de Bienestar de aprendices en las actividades que este desarrolla.	No cuento con evidencias
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.	Entregué el informe mensual 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.	Oriente formación en el ambiente de urapanes de forma presencial.	Plan de trabajo Lista de asistencia Material de apoyo
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 con el horario definido para la realización de los diferentes eventos, de acuerdo con el requerimiento.	Horas Sofia Plus
10	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Promoví el uso del material de apoyo destinado para los talleres con el fin de mejorar la práctica en todos los ámbitos	Material de apoyo
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	Realicé la planeación de los eventos y preparaciones.	Material de apoyo Plan de trabajo

	aprendizaje y programas curriculares vigentes.		
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 junto a los aprendices debates sobre las técnicas aprendidas para generar inquietudes y promover la investigación.	Evidencias y material de apoyo
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 y retroalimenté de forma constante el proceso formativo y sus resultados en cada sesión, realicé acompañamiento y planes de mejoramiento para los aprendices.	Material de apoyo
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.	Realicé la planeación de los diferentes menús para la venta en el lobby café y bar inglés.	Material de apoyo
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.	No participé en las actividades de diseño y ejecución de programas de actualización de instructores.	N/A
16	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.	Participé activamente en el plan de mejoramiento y actualización docente	

			No cuento con evidencias.
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.	Desarrollé el plan de trabajo de acuerdo con los diferentes eventos y actividades.	Plan de trabajo Material de apoyo
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.	Informé y me reuní con la coordinación académica para así tener mas información sobre los planes para el ingreso de los aspirantes	Material de apoyo Plan de trabajo
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.	No participé en labores de montaje	N/A

21	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Cuidé y promoví el sentido de pertenencia frente a los objetos e instalaciones de las instituciones	Formato de inventario y solicitud del office.
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Incluí tendencias pedagógicas en la formación	Registro fotográfico
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
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	Realice actividades y acompañamiento a los aprendices en las diferentes etapas de su proceso formativo, atendí varias inquietudes y problemas que se presentaron en las fichas dando información oportuna a la coordinación para poder hacer un debido proceso.	Reporte de Sena Sofia Plus Correo SENA

	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.	No participé en el desarrollo curricular de programas	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.	Realicé la planeación de sesiones introductorias para desarrollar las actividades y eventos a realizar en el centro.	Plan de trabajo

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.	No fui designado como gestor de proyectos	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.	Realicé el plan de trabajo para los diferentes eventos y actividades del hotel.	Plan de trabajo
31	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Di cumplimiento al manual del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Plataformas virtuales Correo de dominio SENA
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.5485505 No suscribí contrato con ningún otro centro de formación	Contrato No CO1.PCCNTR.5485505
33	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Indiqué los parámetros para dejar los ambientes de formación de acuerdo con lo estipulado en el centro	Registro fotográfico

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.	Informé oportunamente frente a los bienes del centro de formación y de los establecimientos o entidades, que se requieren en adquisición o cambio para el desarrollo de la formación.	Informe Correo de dominio SENA
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.	Controlé y verifiqué el correcto uso de materias primas, equipos, utensilios y ambientes de aprendizaje de los cursos de formación cocina URAPANES	Material de apoyo Plan de trabajo
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 ultimo pago.	Reintegre los materiales y elementos utilizados en perfecto estado para las clases y diferentes talleres que se realizaban.	Paz y salvo.

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.				

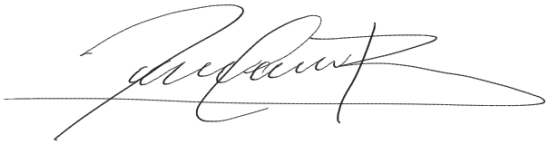
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

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. 1059524119 de la planilla, expedido por el operador Simple OI y periodo noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Nicolas Ico Briceño

Contratista

C.C. No. 1233689321 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

Carlos Javier González Navarrete

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5485505 de 2023

Coordinador (a) Académico (a) Alimentos y Bebidas