PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C., 16 de diciembre de 2023

Señor (a)
Carlos Javier González Navarrete
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5090930
Coordinador(a) Académico(a) 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. 5090930 del año 2023

EDUAR ENRIQUE LEYTON ARCINIEGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1012377246 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: El valor total del presente contrato es máximo de veinte millones trescientos once mil doscientos pesos moneda corriente ($ 20.311.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de julio de 2023 por valor de dos millones seiscientos cuatro mil pesos moneda corriente ($ 2.604.000); b) cuatro 04 pagos iguales para los meses comprendidos entre agosto a noviembre de 2023 por valor de tres millones novecientos seis mil pesos moneda corriente ($ 3.906.000). c) un último pago correspondiente para el mes de diciembre de 2023 por valor de dos millones ochenta y tres mil doscientos pesos moneda corriente ($ 2.083.200).

Adición Y Prórroga Mediante solicitud realizada con fecha del 10 de octubre de 2023 para el Contrato No. CO1.PCCNTR 5090930 de 2023 al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- SENA Bogotá DC. Se realiza la adición de contrato CO1.PCCNTR. 5090930 DE 2023 a nombre de EDUAR ENRIQUE LEYTON ARCINIEGAS, ÁREA: INSTRUCTOR REGULAR se adiciona 06 días equivale a $ 781.200 para un valor total de $ 20.311.200 y 156 días totales. EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA-SECOP II

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 basadas en competencias laborales por proyectos en los diferentes niveles de formación impartidos para la vigencia 2023 en el CNHTA y subsedes adscritas

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 lesean asignadas en su programación.	Realice planeación de la formación y se estableció un cronograma para la ejecución de la formación por cada una de las fichas asignadas Oriente formación en las siguientes fichas de técnico en cocina: • Misse an place ficha # 2810950 • Apoyar servicios de alimentación ficha # 2826079 • Misse an place ficha #2810949 • Preparar alimentos repostería ficha # 2799762 • Apoyar servicios de alimentación ficha #2826085	Listas de chequeo de aprendices competencia preparar alimentos cocina primaveral 2

2	Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas conla ejecución del contrato	Asistí a reuniones programadas por la coordinación académica	Listado de asistencia a
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.	Realice el curso de integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción	Certificado página función publica
4	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingresoa los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y alfinalizar 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	N/A	N/A
5	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante laejecución del contrato y entregara la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, enlos informes de ejecución contractual parcial o final.	Registre toda la información contractual, en las plataformas de cumplimiento, SECOP II, Sofía Plus, y Si Contratista).	Plataformas actualizadas SECOP II, SofíaPlus, y Si Contratista

6	Participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programastendientes 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 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.	Presenté informe mensual, cuenta de cobro del mes de DICIEMBRE de 2023 y el informe de horas de Sofía Plus.	Informe de ejecución. GTH-F-062 V09Formato informe mensual de ejecución contractual cuenta de cobro del mes de DICIEMBRE del 2023 e informe de horas Sofia
8	Atender la formación de aprendices en el área específica delrespectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Realice planeación de la formación y se estableció un cronograma para la ejecución de la formación por cada una de las fichas asignadas Oriente formación en las siguientes fichas de técnico en cocina: • Misse an place ficha # 2810950 • Apoyar servicios de alimentación ficha # 2826079 • Misse an place ficha #2810949	

		• Preparar alimentos reposteria ficha # 2799762 Apoyar servicios de alimentación ficha #2826085	

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 asignado por la coordinación, de acuerdo con los lineamientos para la formación por proyectos los protocolos institucionales, y la ejecución integral de la formación	Informe de tiempo de SOFIA plus. Fotos de sesiones en el taller prácticos en cocina repostería y Horario del 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 de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	N/A	N/A

12	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendicespara su mejoramiento continuo	N/A	N/A
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 con formato d evaluación el proceso de aprendizaje de los aprendices, en listas de chequeo en la competencia preparar alimentos cocina Repostería	Listas de chequeo de aprendices
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 ejecuciónde 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 imparteFormación Profesional.	N/A	N/A

18	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresara 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 dedesarrollo 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 enla 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	Realice supervisión de aseo y desinfección de equipos y utensilios asignados del taller	Taller cocina repostería

22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	N/A	N/A
23	Solicitar y participar en loscomités 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 ameritende 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 registrode la información.	N/A	N/A

26	Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo deinnovaciones 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 deactividades 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 tecnológicasque 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.	Realice planeación de la formación y se estableció un cronograma para la ejecución de la formación por cada una de las fichas asignadas Oriente formación en las siguientes fichas de técnico en cocina: • Misse an place ficha # 2810950 • Apoyar servicios de alimentación ficha # 2826079 • Misse an place ficha #2810949 • Preparar alimentos repostería ficha # 2799762 • Apoyar servicios de alimentación ficha #2826085	cocina primaveral 2competencia preparar alimentos y cursos complementarios
31	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor 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.	N/A	N/A
33	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden delos ambientes de formación.	Se supervisa el aseo y desinfección diario de la cocina primaveral 2 taller preparar alimentos	Cocina repostería
34	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisición de	N/A	N/A
35	bienes y servicios requeridos para la formación. 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 la paz y salvo correspondiente para el último pago.	N/A	N/A
37	Realizar acompañamiento de forma presencial a los aprendices que irán a Guatemala y propender a la transferencia de conocimiento del mismo en vigencia 2023.	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	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. 72781541 de la planilla, expedido por el operador mi planilla y periodo NOVIEMBRE de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma

Eduar Enrique Leyton Arciniegas

Contratista

C.C. No. 1012377246

Recibí a satisfacción:

Firma

Carlos Javier González Navarrete

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5090930 de 2023

Coordinador Académico Alimentos y Bebidas